O Prefeito do **MUNICÍPIO DE SANTANA DE PIRAPAMA**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Concurso Público para provimento de cargos atualmente vagos, nos termos das disposições constitucionais referentes ao assunto e Legislação Municipal (em especial com a **Lei Orgânica Municipal**; **Lei Complementar nº 1.416**, de **01/09/2023**, e alterações ulteriores, que dispõe sobre o **Estatuto dos servidores públicos civis da Prefeitura e Câmara Municipal de Santana de Pirapama**; **Lei Complementar nº 1.417**, de **01/09/2023** e alterações ulteriores, que dispõe sobre o **Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama**; **Lei Complementar nº 1.418**, de **01/09/2023** e alterações ulteriores, que dispõe sobre o **Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais de Saúde do Município de Santana de Pirapama**; e **Lei Complementar nº 1.419**, de **01/09/2023** e alterações ulteriores, que dispõe sobre o **Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais do Quadro da Educação da Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama**), conforme dispõe este Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e por eventuais retificações, sendo organizado pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES**, inscrita no CNPJ nº 04.976.094/0001-90, na Inscrição Municipal de Belo Horizonte nº 172.309/001-5 e no CRA/MG nº 03-002754/O, com os seguintes dados:

- **Endereço:** Avenida do Contorno, nº 3.731, 3º andar, Bairro São Lucas, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG.
- **Telefone:** (31) 3225-7833.
- **Horário de atendimento:** das 8h30 às 12h e das 13h às 18h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- **Site:** www.exameconsultores.com.br
- **Instagram:** @exameauditoreseconsultores
- **E-mail:** concursos@exameconsultores.com.br

1.2 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE PIRAPAMA**, inscrita no **CNPJ nº 18.116.178/0001-68**, possui os seguintes dados institucionais:

- **Endereço:** Avenida Santana, nº 101, Centro, CEP 35785-000, Santana de Pirapama/MG.
- **Horário de atendimento:** das 8h às 12h e 14h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- **Site:** www.santanadepirapama.mg.gov.br

1.3 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.

1.4 O prazo de validade do presente Concurso Público é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado definitivo, prorrogável por uma única vez, por igual período, mediante ato motivado do Prefeito Municipal.

1.5 Ao número de vagas constante deste Edital, poderão ser acrescidas outras vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

1.6 A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial, nomeada pelo Prefeito Municipal.

1.7 A publicidade deste Edital, de suas eventuais retificações e do ato de homologação do resultado definitivo dar-se-á, no mínimo e cumulativamente, por meio de:

a) Diário Oficial;

b) Jornal de grande circulação da região/município;

c) Site da Prefeitura Municipal;

d) Quadro de avisos da Prefeitura Municipal;

e) Site da empresa organizadora.

1.8 Os demais atos referentes a este Concurso Público serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site da empresa organizadora.

1.9 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

a) **ANEXO I** - Cargos, vencimento, nº de vagas, requisitos, jornada de trabalho semanal, valor da taxa de inscrição e provas;

www.pciconcursos.com.br

b) **ANEXO II** - Atribuições dos cargos;

c) **ANEXO III** - Modelo de requerimento para isenção do pagamento da taxa de inscrição;

d) **ANEXO IV** - Modelo de formulário para recurso;

e) **ANEXO V** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;

f) **ANEXO VI** – Ficha Informativa de Títulos Referente a Cursos;

g) **ANEXO VII** - Cronograma do Concurso Público.

2. DO REGIME JURÍDICO, DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E DO LOCAL DE TRABALHO

2.1 Regime Jurídico: **Estatutário**.

2.2 Regime Previdenciário: **Regime Geral de Previdência Social – RGPS**, gerido pela autarquia federal denominada de Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

2.3 Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras Entidades com as quais o Município mantém convênio, a critério da Administração.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

3.1 O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:

a) Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo;

b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa. Em caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres, com o reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do **art. 12, § 1º, c/c art. 37, inciso I, da Constituição Federal, e do art. 13 do Decreto Federal nº 70.436/1972**;

c) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

d) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos.

e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.

f) Estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;

g) Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da posse;

h) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;

i) Não ser aposentado por invalidez, não ter atingido a idade para aposentadoria compulsória prevista na Constituição Federal ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos **artigos 40, 42 e 142, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração);

j) Gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo.

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

4.2 O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado “**VIA INTERNET**”, através do site da empresa organizadora, em dia e horário estabelecidos

www.pciconcursos.com.br

no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**.

4.3 A isenção deverá ser solicitada por uma das seguintes formas:

a) candidato que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, de que trata a Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, em situação válida (a entidade organizadora do certame repassará os dados informados ao órgão gestor do CadÚnico, para a verificação da veracidade das informações prestadas pelo candidato, que deverão coincidir integralmente com os dados registrados, uma vez que não haverá alteração nos dados cadastrais referentes a essa solicitação).

b) candidato doador de Medula Óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, deverão informar essa condição.

4.4 Para comprovar a situação prevista no **item 4.3-a**, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) requerimento próprio, conforme modelo constante neste edital, devidamente preenchido e assinado;

b) carteira de Identidade Nacional (frente/verso) ou outro documento equivalente, de valor legal;

c) Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal, emitido no site: (https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php) ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

4.5 Para comprovar a situação prevista no **item 4.3-b**, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) requerimento próprio, conforme modelo constante neste edital, devidamente preenchido e assinado;

b) carteira de Identidade Nacional (frente/verso) ou outro documento equivalente, de valor legal.

c) Carteira de doador de medula óssea emitida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (Redome).

4.6 Os documentos comprobatórios deverão ser digitalizados de forma legível e enviados em **arquivo único**, por meio de **upload**, com tamanho máximo de **5 MB**, nos formatos **JPG, JPEG, BMP** ou **PDF**. O envio deverá ser realizado exclusivamente durante o período destinado à solicitação de isenção da taxa de inscrição, por meio da **"ÁREA DO CANDIDATO"**, disponível no site da empresa organizadora. Para tanto, o candidato deverá acessar sua área restrita utilizando o **CPF** e a **senha** cadastrados no ato da inscrição e, em **"Histórico das Inscrições"**, localizar a coluna **"Situação"** e clicar no link **"Envio de Documentos"**

4.7 Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.

4.8 Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa dos documentos, bem como o seu encaminhamento via e-mail.

4.9 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, **QUE RESPONDERÁ CIVIL E CRIMINALMENTE** pelo teor das afirmativas que fizer.

4.10 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) deixar de solicitar o **PEDIDO DE ISENÇÃO** nos termos previstos neste edital;

b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

c) fraudar e/ou falsificar documento;

d) não informar, quando for o caso, o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda

www.pciconcursos.com.br

fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa;

e) não enviar os documentos exigidos dentro do prazo estabelecido no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**.

4.11 Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação.

4.12 A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

4.13 O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição não garante ao interessado a referida isenção, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte dos organizadores.

4.14 O envio da documentação exigida para pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

4.15 Não serão aceitos, após o período para pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos de documentos ou alterações das informações prestadas.

4.16 A partir do primeiro dia após o término do prazo para envio dos documentos, e conforme a documentação respectiva seja efetivamente recebida, dar-se-á a análise dos pedidos apresentados, cujo resultado estará disponível para o candidato na data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**.

4.17 O resultado consistirá em listagem dos pedidos analisados, da qual constará o nome dos candidatos por ordem alfabética, o número de inscrição, o cargo e a informação sobre deferimento ou indeferimento.

4.18 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos terão suas inscrições efetivadas automaticamente no Concurso Público.

4.19 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e que mantiverem interesse em participar do Concurso Público deverão imprimir a 2ª (segunda) via do boleto bancário e efetuar o pagamento do valor de inscrição até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do site da empresa organizadora, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital, não sendo aceitos fora do período estabelecido.

5.2 A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE PIRAPAMA**, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.

5.3 Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.

5.4 O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de

www.pciconcursos.com.br

impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.

5.5 Durante o período de inscrição, a 2ª (segunda) via do boleto bancário poderá ser obtida pelo candidato, acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.

5.6 A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

5.7 A prestação de informação falsa, pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XII** deste Edital. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do concurso, caberá à Administração Pública a instauração de processo administrativo objetivando a anulação dos atos.

5.8 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos ao nome, data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser portador de deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5.9 Para imprimir o **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO** o candidato deverá acessar sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**".

5.10 A divulgação do **Mapa Estatístico de Inscrições** e dos **Candidatos Inscritos** ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital.

5.11 Este Edital, na íntegra, estará disponível para o candidato na **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE PIRAPAMA** e também no site da empresa organizadora.

6. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

6.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

6.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

6.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

6.4 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

6.5 Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.

6.6 Na hipótese de o candidato efetuar inscrição para mais de um cargo, caso o Concurso Público contemple essa possibilidade, e havendo coincidência nos horários de realização das provas, deverá optar por apenas um dos cargos, não sendo permitida a realização de mais de uma prova no mesmo horário.

www.pciconcursos.com.br

6.7 Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo, exceto quando houver exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

6.8 A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa.

6.9 O candidato poderá acompanhar o andamento de sua inscrição, acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**".

6.10 Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da posse o comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente), sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente Concurso Público.

7. DA RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:

a) pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;

b) alteração da data de realização das provas;

c) adiamento ou suspensão ou cancelamento do Concurso Público;

d) exclusão de algum cargo oferecido;

e) outras hipóteses devidamente motivadas por ato da Administração.

7.2 No caso da hipótese prevista na **letra "a"** do **item VIII, subitem 1**, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até **10 (dez) dias** após o término das inscrições.

7.3 No caso das hipóteses previstas nas **letras "b", "c", "d"** e **"e"** do **item VIII, subitem 1**, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até **30 (trinta) dias** após a data de publicação do ato respectivo.

7.4 O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado ao candidato em sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato respectivo e ficará disponível pelo prazo de **30 (trinta) dias** a contar da data de publicação do ato respectivo.

7.5 Para o candidato acessar sua área restrita, ele deverá informar o "**CPF"** e "**SENHA"** cadastrados no momento da inscrição.

7.6 A restituição da taxa de inscrição será processada nos **20 (vinte) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado, por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição, sendo que os valores serão corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) ou outro índice de correção estabelecido pela legislação municipal, que disciplina as restituições administrativas, referente ao período compreendido entre a data da solicitação feita pelo candidato e a data da efetiva devolução.

7.7 Uma vez solicitada a restituição da taxa de inscrição, o candidato estará automaticamente excluído do concurso, exceto quando ocorrer pagamento da taxa de inscrição em duplicidade.

8. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

8.1 O Concurso Público será composto pelas seguintes etapas:

a) **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório;

b) **Prova Prática**, de caráter eliminatório; e

c) **Avaliação de Títulos**, de caráter classificatório.

www.pciconcursos.com.br

8.2 Da **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**:

8.2.1 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** será aplicada a todos os candidatos.

8.2.2 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** terá duração máxima de **03 (três) horas**.

8.2.3 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** será composta por **30 (trinta) questões**,

8.2.4 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas **(A, B, C** ou **D)**.

8.2.5 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.

8.3 Da **Prova Prática**:

8.3.1 A **Prova Prática** será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **OPERADOR DE MÁQUINA PESADA** e **TRATORISTA**, observando o seguinte:

a) A avaliação dar-se-á através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO.**

b) Será considerado **APTO** o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.

c) Será considerado **INAPTO** o candidato que obtiver nota inferior a **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.

d) Será eliminado do presente Concurso Público o candidato considerado **INAPTO** ou **AUSENTE** (que faltar à Prova Prática) ou que abandonar a prova sem concluí-la.

8.3.2 A **Prova Prática** consistirá na execução de tarefa prática em equipamento disponibilizado pela Administração, compatível com as atribuições do cargo, podendo ser utilizado trator agrícola, retroescavadeira, pá carregadeira, escavadeira hidráulica, motoniveladora, trator de esteiras ou outro equipamento equivalente, conforme o cargo para o qual o candidato estiver concorrendo. A tarefa prática será compatível com as atribuições do cargo e com o equipamento disponibilizado para sua realização

8.3.3 A avaliação será realizada por profissional habilitado, mediante Laudo de Avaliação Técnica, observados os critérios estabelecidos neste Edital, aferindo-se a capacidade do candidato para operar o equipamento com técnica, segurança, precisão e eficiência.

8.3.4 Para submeter-se à **Prova Prática**, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na categoria exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital, não sendo aceitos protocolos, declarações ou documentos digitais não oficiais.

8.3.5 Não haverá segunda chamada por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

8.3.6 A Prova Prática valerá **100 (cem) pontos**, distribuídos conforme os critérios constantes do quadro a seguir:

Item	Critério	Pontuação
I	Inspeção pré-operacional do equipamento	20
II	Partida e preparação do equipamento	15
III	Operação do equipamento	45
IV	Segurança operacional	15
V	Finalização da operação	05
Total		**100**

8.3.7 A Prova Prática será avaliada de acordo com os seguintes critérios:

I. **Inspeção pré-operacional do equipamento**

a) Verificação das condições gerais do equipamento (7 pontos);

b) Identificação de dispositivos de segurança (7 pontos);

c) Conferência visual dos principais componentes necessários à operação (6 pontos).

II. **Partida e preparação do equipamento**

www.pciconcursos.com.br

a) Procedimentos corretos para partida (5 pontos);

b) Verificação dos instrumentos e indicadores do painel (5 pontos);

c) Preparação adequada para início da operação (5 pontos).

III. **Operação do equipamento**

a) Domínio dos comandos (15 pontos);

b) Coordenação e precisão dos movimentos (10 pontos);

c) Execução correta da tarefa prática proposta, compatível com as atribuições do cargo (10 pontos);

d) Controle operacional durante a execução da tarefa (10 pontos).

IV. **Segurança operacional**

a) Observância das normas de segurança (5 pontos);

b) Utilização dos equipamentos e dispositivos de segurança (5 pontos);

c) Operação segura durante toda a execução da prova (5 pontos).

V. Finalização da operação

a) Estacionamento correto (2 pontos);

b) Posicionamento adequado dos implementos (2 pontos);

c) Desligamento do equipamento conforme procedimento operacional (1 ponto).

8.3.8 Será eliminado o candidato que, durante a realização da prova prática:

a) provocar acidente ou colocar em risco a integridade física de pessoas ou do patrimônio;

b) descumprir normas de segurança ou instruções do examinador;

c) demonstrar imperícia que comprometa a operação segura do equipamento;

d) abandonar ou interromper a prova sem autorização do examinador;

e) causar dano ao equipamento por uso inadequado ou operação manifestamente incorreta;

f) recusar-se a executar a tarefa determinada pelo examinador;

g) praticar ato que comprometa a segurança da prova ou da equipe de avaliação.

8.3.9 Os casos omissos e as situações não previstas durante a realização da Prova Prática serão decididos pela Comissão Especial de Concurso Público, mediante manifestação técnica da empresa organizadora, observado o disposto neste Edital e os princípios da legalidade, da impessoalidade e da isonomia.

8.4 Da **Avaliação de Títulos**:

8.4.1 A **Avaliação de Títulos** será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – HABILITAÇÃO EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – HABILITAÇÃO HISTÓRIA** e **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO) E EDUCAÇÃO INFANTIL**, e compreenderá:

Título	Máximo de Títulos	Valor Unitário	Valor Máximo
Documento comprobatório de conclusão de **CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU"**, com carga horária mínima de 360 horas, realizado em instituição reconhecida pelo MEC.	01 (um)	02 (dois) pontos	02 (dois) pontos
Documento comprobatório de conclusão de **CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (MESTRADO)**, realizado em instituição reconhecida pelo MEC.	01 (um)	03 (três) pontos	03 (três) pontos
Documento comprobatório de conclusão de **CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (DOUTORADO)**, realizado em instituição reconhecida pelo MEC.	01 (um)	05 (cinco) pontos	05 (cinco) pontos

www.pciconcursos.com.br

8.4.2 Os títulos serão pontuados cumulativamente, observado o limite máximo de **10 (dez) pontos**, e somente serão considerados aqueles que forem compatíveis com o cargo optado pelo candidato.

8.4.3 A conclusão de curso deverá ocorrer, no máximo, **até o último dia de inscrição** neste Concurso Público, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.

8.4.4 Os títulos referentes a cursos de especialização em nível de **PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU"** deverão constar a carga horária mínima exigida ou acompanhar declaração ou atestado ou histórico da Instituição que a mencione, sendo desconsiderados aqueles que se fizerem omitir.

8.4.5 Os títulos deverão ser escaneados e **enviados em um único arquivo**, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**" e, em "**Histórico das Inscrições**", na coluna "**Situação**", clicar no link "**Envio de Documentos**".

8.4.6 Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.

8.4.7 Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa dos documentos, bem como o seu encaminhamento via e-mail.

8.4.8 Quando do envio dos títulos, o candidato deverá fazer acompanhar a **Ficha Informativa de Títulos referente a cursos**, conforme modelo constante deste Edital, devidamente preenchida.

8.4.9 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.

8.4.10 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

8.4.11 A **Avaliação de Títulos** é de competência da empresa organizadora do Concurso Público.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1 As provas serão realizadas em local, data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**.

9.2 Caso o número de inscritos exceda a capacidade dos locais disponíveis no Município, a organização poderá alterar a data e/ou o horário das provas, bem como utilizar estabelecimentos situados em municípios vizinhos, sem que isso gere direito ao ressarcimento de despesas com transporte, alimentação ou hospedagem.

9.3 A divulgação do **Local de Realização das Provas** (**Distribuição de Candidatos / Locais de Prova**) e **confirmação de data e horário** ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**.

9.4 Será disponibilizado também aos candidatos o **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, contendo informação sobre local, data e horário de prova.

9.5 Para imprimir o **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** o candidato deverá acessar sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**".

9.6 O **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** poderá ser solicitado também pelo candidato na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE PIRAPAMA**, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**.

9.7 Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização delas.

9.8 O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas,

www.pciconcursos.com.br

considerado o horário de Brasília, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos documentos digitais, protocolos ou declarações. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência, físico ou eletrônico, emitido pela autoridade competente.

9.9 Serão considerados documentos de identidade válidos: carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas (Ministérios Militares), pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelas Polícias Militares; carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro válido; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, emitida na forma da Lei nº 9.503/1997.

9.10 Não serão aceitos como documentos de identidade: documentos digitais, certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

9.11 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de provas, como também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato exclusivamente de documento em formato digital. Para fins de identificação civil, o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos.

9.12 Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.

9.13 Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.

9.14 O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.15 O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

9.16 Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

9.17 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.

9.18 O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**.

9.19 O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.

9.20 Em situações excepcionais, caso seja necessário modificar o horário de início efetivo das provas dentro de alguma sala, deverá ser observado o tempo de duração estabelecido no presente edital, concedendo ao candidato tempo extra para término da prova equivalente ao tempo de atraso. Nessas hipóteses, o tempo de atraso e o motivo que o gerou deverão ser registrados na Ata de Prova pelo(s) fiscal(is).

9.21 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de

www.pciconcursos.com.br

aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **03 (três)** candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.

9.22 Ao adentrar à sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja a portar, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.

9.23 Não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço e outros itens de chapelaria durante a realização das provas. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

9.24 Será vedado ao candidato o porte de arma no local de realização das provas, ainda que de porte de documento oficial de licença para o respectivo porte.

9.25 É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. O candidato deverá verificar se o Caderno de Questões corresponde à função para a qual se inscreveu, bem como conferir seus dados pessoais e a existência de eventuais falhas de impressão em todos os documentos recebidos.

9.26 Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.

9.27 Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.

9.28 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Concurso Público, no dia de realização das provas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.

9.29 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

9.30 Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE PIRAPAMA** ou a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES** qualquer responsabilidade sobre eles, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.

9.31 O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

9.32 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.

9.33 Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, ou que não sejam assinaladas com caneta esferográfica azul ou preta.

9.34 Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na Folha de Respostas implicará a eliminação do candidato.

9.35 Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **60 (sessenta) minutos**.

9.36 Ao término da prova, o candidato deverá entregar obrigatoriamente ao fiscal a **Folha de Respostas**, devidamente preenchida e assinada.

www.pciconcursos.com.br

9.37 Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.

9.38 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.

9.39 Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo as folhas de respostas.

9.40 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) Apresentar-se após o horário estabelecido;

b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

c) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;

d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

e) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras, relógios digitais, agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc., ou ainda que venha tumultuar a sua realização;

f) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;

g) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Concurso Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;

h) Não devolver a folha de respostas recebida.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

10.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas (com indicação de pontos em cada prova).

10.2 Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Definitivo** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos** (***parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso***);

b) Obtiver o maior número de pontos na avaliação de Títulos, se houver;

c) Obtiver o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos, se houver;

d) Obtiver o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Pedagógicos, se houver;

e) Obtiver o maior número de pontos na prova de Informática, se houver;

f) Obtiver o maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa, se houver;

g) Obtiver o maior número de pontos na prova de Matemática, se houver;

h) Obtiver o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais, se houver;

www.pciconcursos.com.br

i) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Definitivo** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:

a) indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;

b) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do cargo; indeferimento de inscrição; indeferimento do pedido de atendimento diferenciado);

c) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);

d) realização das provas;

e) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);

f) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);

g) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);

h) qualquer outra decisão proferida no certame.

11.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no site da empresa organizadora, esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE PIRAPAMA**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.

11.3 Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico, conforme modelo constante deste Edital, disponível também na área restrita do candidato, denominada **"ÁREA DO CANDIDATO"**.

11.4 O formulário de recurso, devidamente preenchido e assinado, deverá ser digitalizado de forma legível e enviado em arquivo único, com tamanho máximo de **5 MB**, nos formatos **JPG, JPEG, BMP ou PDF**, por meio de upload na **"ÁREA DO CANDIDATO"**. Para tanto, o candidato deverá acessar sua área restrita, clicar na aba **"Recursos"**, selecionar o evento correspondente, clicar em **"Novo Recurso"**, anexar o arquivo e concluir o envio.

11.5 Alternativamente, os recursos poderão ser protocolados presencialmente na sede da **Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama**, encaminhados para o endereço eletrônico da empresa organizadora ou enviados à empresa organizadora por intermédio dos Correios, mediante **Aviso de Recebimento (AR)**, sendo considerada, para fins de tempestividade, a data da postagem. Nas hipóteses de protocolo presencial, envio por e-mail ou remessa postal, o recurso deverá estar devidamente preenchido e assinado. No caso de envio pelos Correios, o recurso deverá ser acondicionado em envelope lacrado, contendo, obrigatoriamente, em sua parte externa, a seguinte identificação:

Concurso Público – Edital nº 01/2026 - Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama – **Recurso Administrativo** – Nº de Inscrição – Nome completo do candidato – Cargo pleiteado

11.6 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE PIRAPAMA**, através da Comissão Especial de Concurso Público, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES**.

11.7 A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

11.8 Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou que não apresentar

www.pciconcursos.com.br

argumentação lógica e consistente ou ainda aquele a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.

11.9 Os recursos interpostos serão decididos em única instância, ou seja, a decisão terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

11.10 Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Concurso e respectivo parecer será disponibilizado ao candidato, no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital, exceto contra o **indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição**, cujo parecer será disponibilizado ao candidato, no máximo, até **03 (três) dias** antes da data de encerramento das inscrições.

12. DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

12.1 Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da sua publicação.

12.2 A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas para interposição de recursos administrativos, constante deste Edital.

12.3 A falta de impugnação no prazo estabelecido implica manifestação de aceitação integral dos termos deste Edital.

13. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

13.1 Às pessoas com deficiência (PcD), assim consideradas aquelas que se enquadrem na legislação vigente, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, nos termos do inciso VIII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

13.2 O candidato com deficiência deverá observar a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência declarada.

13.3 Ficam assegurados **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas no presente Concurso Público às **Pessoas com Deficiência – PcD**.

13.4 O percentual de **5% (cinco por cento)** será observado **quando da convocação dos candidatos**, incidindo sobre o total de contratações efetivamente realizadas durante o prazo de validade do certame.

13.5 Na hipótese de aplicação do percentual previsto no item anterior resultar em número fracionado, este será arredondado para o número inteiro subsequente, observado o limite máximo de **20% (vinte por cento)** das contratações realizadas.

13.6 A convocação dos candidatos com deficiência obedecerá à ordem de classificação em lista específica, respeitado o critério de alternância e proporcionalidade, de modo que:

a) O primeiro candidato com deficiência classificado será convocado após a 5ª convocação da ampla concorrência;

b) os demais candidatos serão convocados a cada intervalo de 20 (vinte) convocações, sucessivamente.

13.7 O candidato que desejar concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá declarar essa condição no ato da inscrição, marcando a opção correspondente e encaminhando laudo médico.

13.8 O laudo médico deverá ser digitalizado de forma legível e enviado em **arquivo único** por meio de upload, com tamanho máximo de 5MB, nos formatos JPG, JPEG, BMP ou PDF, por meio de sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**".

13.9 É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o arquivo foi corretamente enviado e se encontra legível.

13.10 Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de laudo médico em formato físico ou por e-mail.

13.11 Não serão aceitas alterações na modalidade de concorrência após o encerramento das inscrições.

www.pciconcursos.com.br

13.12 A inscrição na condição de pessoa com deficiência está sujeita à análise do laudo médico, que será realizada pela organizadora, podendo ser deferida ou indeferida.

13.13 O laudo médico deverá ter sido expedido há, no máximo, 12 (doze) meses da data de encerramento das inscrições e conter, obrigatoriamente:

a) identificação do candidato;

b) espécie e grau ou nível da deficiência;

c) código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);

d) provável causa da deficiência;

e) assinatura, carimbo e número de registro no CRM do médico emitente;

f) local e data de emissão.

13.14 O não envio do laudo, ou o envio em desacordo com as exigências deste edital, implicará o indeferimento da inscrição na condição de pessoa com deficiência, permanecendo o candidato na ampla concorrência.

13.15 Não serão consideradas como deficiência as condições passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

13.16 O candidato com deficiência, se convocado, será submetido à avaliação médica oficial, que decidirá sobre a caracterização da deficiência e sua compatibilidade com as atribuições da função.

13.17 Na hipótese de não caracterização da deficiência ou de incompatibilidade com a função, será assegurado ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos do **art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal**.

13.18 Na ausência de candidatos com deficiência aprovados ou aptos à contratação, as convocações serão realizadas pela lista da ampla concorrência.

13.19 Os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, critérios de avaliação, horários, locais de aplicação e nota mínima exigida.

13.20 O candidato que prestar declaração falsa quanto à condição de pessoa com deficiência estará sujeito às sanções previstas em lei.

13.21 O candidato aprovado na condição de pessoa com deficiência constará simultaneamente na lista da ampla concorrência e na lista específica de PcD.

14. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

14.1 O candidato portador de necessidades especiais, temporárias ou definitivas, que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas, deverá indicar, no momento da inscrição ou durante o período de inscrições, os recursos especiais necessários, tais como: Autorização para utilização de aparelho auricular; Designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e na transcrição das respostas; Facilidade de acesso às salas de realização da prova e às demais instalações de uso coletivo no local onde será realizado o certame; Fiscal ledor, com leitura fluente; Intérprete de Libras; Mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova; Prova impressa em Braile; Prova impressa em caracteres ampliados (Ex: Fonte Tamanho 24); Tempo adicional para realização das provas.

14.2 O candidato deverá enviar para os organizadores um laudo médico justificando a necessidade do atendimento diferenciado. O laudo médico será considerado válido se expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses** antes do término das inscrições.

14.3 O laudo médico deverá ser digitalizado de forma legível e enviado em **arquivo único** por meio de upload, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**" e, em "**Histórico das Inscrições**", na coluna

www.pciconcursos.com.br

"**Situação**", clicar no link "**Envio de Documentos**".

14.4 Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.

14.5 Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa do laudo médico, bem como o seu encaminhamento via e-mail.

14.6 O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo comunicado o seu atendimento ou não quando de sua convocação para a realização das provas.

14.7 A solicitação de atendimento diferenciado será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo comunicado o seu atendimento ou não, quando da disponibilização ao candidato do **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, contendo informação sobre local, data e horário de prova.

15. DA CANDIDATA LACTANTE

15.1 A **candidata lactante** que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo, desde que o requeira, no momento da inscrição ou durante o período de inscrições.

15.2 A lactante deverá apresentar-se no dia da aplicação da prova e no respectivo horário para o qual foi convocada, com **01 (um) acompanhante** adulto, que ficará em local determinado pelos organizadores do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança.

15.3 Não será disponibilizado, pelos organizadores, responsável para a guarda da criança, e a ausência de acompanhante acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

15.4 Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos.

15.5 O tempo efetivo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, sendo informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova). A candidata poderá permanecer na sala de provas até o complemento do tempo efetivamente despendido para amamentação.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1 O tratamento dos dados pessoais dos candidatos observará as disposições da **Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD)**, bem como as demais normas aplicáveis à matéria.

16.2 Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão coletados, utilizados, armazenados, compartilhados e tratados exclusivamente para as finalidades relacionadas ao planejamento, organização, execução, fiscalização e divulgação dos atos inerentes ao presente Concurso Público, incluindo, dentre outras, a identificação dos candidatos, processamento das inscrições, aplicação das provas, análise de recursos, divulgação de resultados, nomeação e posse dos candidatos aprovados, bem como para o cumprimento de obrigações legais e regulatórias.

16.3 O tratamento dos dados pessoais fundamenta-se, especialmente, nas hipóteses previstas nos **incisos II e III do art. 7º da Lei Federal nº 13.709/2018**, em razão do cumprimento de obrigação legal ou regulatória pela Administração Pública e da execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos, sem prejuízo das demais bases legais eventualmente aplicáveis.

16.4 A divulgação dos atos oficiais do Concurso Público observará os princípios da publicidade e da transparência administrativa, podendo conter nome do candidato, número de inscrição, cargo, notas, classificação, condição de pessoa com deficiência, condição de candidato negro (quando houver reserva de vagas), resultados de recursos e demais informações

www.pciconcursos.com.br

estritamente necessárias à execução do certame, observados os princípios da necessidade, adequação e minimização previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

16.5 Os dados pessoais tratados em razão deste Concurso Público serão compartilhados exclusivamente entre a Administração Municipal, a empresa organizadora e, quando necessário, órgãos de controle, autoridades públicas ou entidades legalmente competentes, sempre observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

16.6 Encerradas todas as fases do Concurso Público e cumpridas as obrigações legais relativas à guarda documental, os dados pessoais serão mantidos pelo prazo de **05 (cinco) anos** e, posteriormente, eliminados ou anonimizados, ressalvadas as hipóteses de conservação previstas na legislação vigente.

16.7 Ao realizar sua inscrição, o candidato declara ciência de que o tratamento de seus dados pessoais ocorrerá nos termos deste Edital e da legislação aplicável, não sendo exigido consentimento quando o tratamento decorrer do cumprimento de obrigação legal, da execução de políticas públicas ou do exercício regular de direitos pela Administração Pública, conforme previsto na **Lei Federal nº 13.709/2018**.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.

17.2 Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de **03 (três) anos**, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

17.3 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE PIRAPAMA** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

17.4 O candidato deverá manter atualizado seus dados junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE PIRAPAMA**, se aprovado, durante o prazo de validade do Concurso Público, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível, por falta da citada atualização. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização dos seus dados.

17.5 A nomeação dos candidatos aprovados no presente concurso público fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do seu prazo de validade e limites de vagas existentes ou que vierem a vagar ou forem criadas posteriormente, sendo que todas as vagas oferecidas serão obrigatoriamente providas dentro do prazo de validade do certame (ou seja, o candidato tem o direito de ser nomeado dentro do número de vagas oferecidas).

17.6 O candidato aprovado e nomeado neste Concurso Público terá o prazo de **30 (trinta) dias** para tomar posse, contado da publicação do ato de provimento, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação escrita e fundamentada do interessado, desde que deferida pela autoridade competente.

17.7 A convocação para posse será realizada por meio de comunicação encaminhada ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da publicação oficial do ato de nomeação e/ou do edital de convocação no órgão oficial de divulgação do Município.

17.8 É de inteira responsabilidade do candidato manter seus dados cadastrais, especialmente o endereço, atualizados junto à Administração Municipal. Na

www.pciconcursos.com.br

hipótese de não localização do candidato em razão de endereço desatualizado ou de sua alteração sem a devida comunicação, considerar-se-á válida a convocação realizada por meio da publicação oficial no órgão encarregado das publicações oficiais do Município.

17.9 Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.

17.10 No ato da posse o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

a) laudo médico favorável, de posse dos seguintes exames, sem prejuízo de outros exames complementares que venham a ser solicitados, se necessários, conforme o cargo, sendo: hemograma completo com plaquetas; glicemia em jejum; grupo sanguíneo e fator Rh; teste ergométrico; urina rotina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias** a contar da data de sua realização).

b) original e fotocópia de comprovante de residência atualizado (preferencialmente contas de água, luz, telefone ou internet; ou declaração de residência com assinatura reconhecida em cartório);

c) original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;

d) original e fotocópia da Cédula de Identidade;

e) original e fotocópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

f) na hipótese de o candidato ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal, deverão ser apresentados documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do **Decreto Federal nº 70.436**, de **18 de abril de 1972**, e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo **Decreto Federal nº 3.927**, de **17 de outubro de 2001**; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao tratado, nos termos do seu **art. 22 do Decreto Federal nº 3.927, de 2001**.

g) original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se possuir (o candidato deverá consultar a Regularidade na Qualificação Cadastral do PIS/PASEP e caso a consulta apresente inconsistências, o candidato deve procurar o órgão competente para regularização e apresentar, durante o processo de admissão, documento comprobatório de regularização expedido pelo referido órgão);

h) 2 fotografias 3x4 recentes;

i) original e fotocópia da Certidão de nascimento e comprovante de vacinação dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;

j) original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no site do Tribunal Superior Eleitoral - https://www.tse.jus.br/;

k) original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);

l) original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade

www.pciconcursos.com.br

profissional, carteira nacional de habilitação, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente), bem como comprovação da experiência mínima exigida para o exercício das atribuições do cargo, se for o caso;

m) declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio ou cópia da última declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), com o respectivo recibo emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

n) declaração de que não infringe o **art. 37, incisos XVI** e **XVII da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (acumulação remunerada de cargos, empregos e funções), bem como o disposto no **art. 37, §10**, da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública).

17.11 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público, solicitar comprovante de comparecimento às provas ou obter quaisquer outras informações deverá entrar em contato com a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES**, por telefone ou por endereço eletrônico, conforme informado neste Edital.

17.12 Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.

17.13 O acompanhamento das publicações relativamente ao Concurso Público regido por este Edital, incluindo suas retificações, as instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, assim como os resultados relacionados ao Certame, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

17.14 As pessoas que não tiverem computador e/ou acesso à internet poderão buscar auxílio na **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE PIRAPAMA,** no horário de expediente, onde será disponibilizado equipamento adequado, acesso à internet e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar **PEDIDOS DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, INSCRIÇÃO, CONSULTAS E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA QUALQUER DECISÃO PROFERIDA NO CERTAME**, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a realização do respectivo procedimento nos termos deste edital.

17.15 Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado definitivo, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.

17.16 A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** não participa do processo de nomeação e posse dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE PIRAPAMA**.

17.17 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE PIRAPAMA** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer fases do certame, mesmo quando alteradas as datas previstas no cronograma inicial.

17.18 A bibliografia indicada no programa de prova para as questões de múltipla escolha deste edital possui caráter meramente orientador, não se constituindo como fonte única para estudo. O candidato deverá observar a legislação, normas técnicas, protocolos clínicos, resoluções e manuais oficiais vigentes até a data de publicação do edital, bem como outras obras e publicações compatíveis com o conteúdo programático.

17.19 O **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital poderá ser alterado pelos organizadores a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração.

www.pciconcursos.com.br

17.20 Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação deste Edital serão decididos pela Comissão Especial, podendo, quando necessário, ser precedidos de manifestação técnica da empresa organizadora, observadas a legislação vigente e as disposições deste Edital.

Santana de Pirapama/MG, 10 de agosto de 2026.

Marcos Henrique Gomes Tameirão
Prefeito do Município de Santana de Pirapama

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO I

CARGOS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO SEMANAL, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Cargos	Vencimento (R$)	Nº de Vagas[1]		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências)	Jornada de Trabalho Semanal	Valor da taxa de inscrição (R$)	Provas				
		PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por questão	Por Prova	
AGENTE ADMINISTRATIVO I	1.743,41	-	03	Ensino médio incompleto	40h	87,00	▪ L.Portuguesa ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50	8h
AGENTE ADMINISTRATIVO II	2.099,71	-	03	Ensino médio completo	40h	105,00	▪ L.Portuguesa ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50	14h
ALMOXARIFE	1.743,41	-	01	Ensino médio completo	40h	87,00	▪ L.Portuguesa ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50	14h
ASSISTENTE SOCIAL	3.110,69	-	03	Curso superior completo em serviço social + registro no órgão competente	30h	156,00	▪ L.Portuguesa ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ C.Específicos	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50	14h
ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL	3.110,69	-	01	Curso superior completo em serviço social + registro no órgão competente	30h	156,00	▪ L.Portuguesa ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ C.Específicos	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50	14h
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	1.593,53	-	03	Ensino médio completo e curso de auxiliar de na área; curso de auxiliar de saúde bucal (ASB) + registro no Conselho Federal de Odontologia e no Conselho Regional de Odontologia em cuja jurisdição exerça suas atividades	40h	80,00	▪ L.Portuguesa ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ C.Específicos	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50	14h
AUXILIAR DE SECRETARIA EDUCACIONAL	1.593,53	-	02	Ensino médio completo	30h	80,00	▪ L.Portuguesa ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50	14h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1.621,00	01	04	Ensino fundamental incompleto	40h	81,00	▪ L.Portuguesa ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ C.Específicos	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50	8h
AUXILIAR EM SAÚDE	1.593,53	-	01	Ensino médio completo	12x36	80,00	▪ L.Portuguesa ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50	14h
COVEIRO	1.743,41	-	01	Ensino fundamental incompleto	40h	87,00	▪ L.Portuguesa ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ C.Específicos	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50	8h
DENTISTA	6.221,41	-	01	Curso superior completo em odontologia + registro no órgão competente	40h	311,00	▪ L.Portuguesa ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ C.Específicos	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50	14h
ENFERMEIRO	3.687,46	-	03	Curso superior em enfermagem + registro ativo no conselho regional de enfermagem – COREN	40h	184,00	▪ L.Portuguesa ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ C.Específicos	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50	14h

[1] ***Nº de Vagas:*** *Pessoas com Deficiência – PcD + Concorrência Ampla =* ***Nº Total de Vagas***

www.pciconcursos.com.br

Cargos	Vencimento (R$)	Nº de Vagas[1]		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências)	Jornada de Trabalho Semanal	Valor da taxa de inscrição (R$)	Provas				
		PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por questão	Por Prova	
ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA	3.078,51	-	04	Curso superior completo em pedagogia – Licenciatura plena em pedagogia com pós-graduação em orientação e/ou supervisão	24h	154,00	▪ L.Portuguesa ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ C.Pedagógicos	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50	14h
							▪ Títulos	-	-	10	-
FARMACÊUTICO	5.599,26	-	01	Curso superior em farmácia + registro no órgão competente	40h	280,00	▪ L.Portuguesa ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ C.Específicos	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50	14h
FISCAL DE POSTURAS	2.255,25	-	01	Ensino médio completo	40h	113,00	▪ L.Portuguesa ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50	14h
FISCAL DE TRIBUTOS	2.255,25	-	01	Ensino médio completo	40h	113,00	▪ L.Portuguesa ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50	14h
FISIOTERAPEUTA	3.110,69	-	01	Ensino superior completo em fisioterapia + registro no órgão competente	30h	156,00	▪ L.Portuguesa ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ C.Específicos	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50	14h
MOTORISTA I	1.944,19	01	04	Ensino fundamental completo + CNH “B”	40h	97,00	▪ L.Portuguesa ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ C.Específicos	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50	8h
MOTORISTA II	2.255,25	01	04	Ensino fundamental completo + CNH categoria “D”	40h	113,00	▪ L.Portuguesa ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ C.Específicos	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50	8h
NUTRICIONISTA	3.110,70	-	01	Curso superior completo em nutrição + registro no órgão competente	40h	156,00	▪ L.Portuguesa ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ C.Específicos	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50	14h
OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	2.988,61	-	01	Ensino fundamental incompleto + CNH “C”, “D” ou “E”	40h	149,00	▪ L.Portuguesa ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ C.Específicos	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50	8h
							▪ Prática	-	-	100	13h
OPERÁRIO	1.621,00	01	04	Ensino fundamental incompleto	40h	81,00	▪ L.Portuguesa ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ C.Específicos	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50	8h
PEDREIRO	2.255,25	-	01	Ensino fundamental incompleto	40h	113,00	▪ L.Portuguesa ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ C.Específicos	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50	8h
PORTEIRO	1.621,00	-	01	Ensino fundamental completo	40h	81,00	▪ L.Portuguesa ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ C.Específicos	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50	8h
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – HABILITAÇÃO EDUCAÇÃO FÍSICA	3.078,51	-	01	Curso superior completo - licenciatura plena em educação física	24h	154,00	▪ L.Portuguesa ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ C.Pedagógicos	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50	14h
							▪ Títulos	-	-	10	-
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – HABILITAÇÃO HISTÓRIA	3.078,51	-	01	Curso superior completo - licenciatura plena em história	24h	154,00	▪ L.Portuguesa ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ C.Pedagógicos	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50	14h
							▪ Títulos	-	-	10	-

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

Cargos	Vencimento (R$)	Nº de Vagas[1]		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências)	Jornada de Trabalho Semanal	Valor da taxa de inscrição (R$)	Provas				
		PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por questão	Por Prova	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO) E EDUCAÇÃO INFANTIL	3.078,51	01	09	Licenciatura plena em pedagogia ou com habilitação para lecionar na educação infantil, ou; normal superior com habilitação para lecionar na educação infantil	24h	154,00	▪ L.Portuguesa ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ C.Pedagógicos	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50	14h
							▪ Títulos	-	-	10	-
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	2.233,67	-	01	Curso superior completo em educação física + registro no órgão competente	40h	112,00	▪ L.Portuguesa ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ C.Específicos	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50	14h
PSICÓLOGO	4.199,40	-	02	Curso superior completo em psicologia + registro no órgão competente	40h	210,00	▪ L.Portuguesa ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ C.Específicos	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50	14h
PSICÓLOGO EDUCACIONAL	3.078,51	-	01	Curso superior completo em psicologia + registro no órgão competente	40h	154,00	▪ L.Portuguesa ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ C.Específicos	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50	14h
RONDANTE	1.621,00	-	02	Ensino fundamental incompleto	12x36, de acordo com escala específica	81,00	▪ L.Portuguesa ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ C.Específicos	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50	8h
TÉCNICO DE CONTABILIDADE	1.944,19	-	01	Ensino médio completo e curso técnico na área + registro no conselho competente	40h	97,00	▪ L.Portuguesa ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ C.Específicos	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50	14h
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1.944,19	01	04	Curso Técnico em enfermagem + registro ativo no conselho regional de enfermagem - COREN	40h	97,00	▪ L.Portuguesa ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ C.Específicos	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50	14h
TRATORISTA	1.914,69	-	01	Ensino fundamental incompleto + carteira de motorista de categoria “C”	40h	96,00	▪ L.Portuguesa ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ C.Específicos	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50	8h
							▪ Prática	-	-	100	13h

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- **AGENTE ADMINISTRATIVO I:** Operar sistemas de telefonia, recepcionar e atender público em geral; Registrar a entrada e saída de documentos; Controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); Executar rotinas de apoio na área de recursos humanos; Prestar apoio logístico; Preencher documentos; Tratar documentos; Localizar documentos; Solicitar entrega de documentos; Distribuir documentos; Colher assinaturas; Triar documentos; Encaminhar protocolos internos; Preencher formulários e/ou cadastros; Digitar textos e planilhas; Levantar a necessidade de material; Conferir material solicitado; Requisitar materiais; Auxiliar na organização de eventos internos; Controlar material de expediente; Atualizar cadastros; Demonstrar iniciativa; Coordenar e orientar grupos de trabalho; Supervisionar o cumprimento de ordens superiores; Auxiliar chefes de setor e elaborar relatórios; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

- **AGENTE ADMINISTRATIVO II:** Operar sistemas de telefonia, recepcionar e atender público em geral; Acompanhar organogramas, fluxogramas e cronogramas; Registrar a entrada e saída de documentos; Controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); Executar rotinas de apoio na área de recursos humanos; Prestar apoio logístico; Acompanhar processos administrativos; Preencher documentos; Tratar documentos; Localizar documentos; Solicitar entrega de documentos; Distribuir documentos; Redigir atas; Colher assinaturas; Triar documentos; Preparar relatórios, formulários e planilhas; Encaminhar protocolos internos; Preencher formulários e/ou cadastros; Digitar textos e planilhas; Levantar a necessidade de material; Conferir material solicitado; Atualizar dados de planejamento; Pesquisar preços; Requisitar materiais; Auxiliar na organização de eventos internos; Controlar material de expediente; Solicitar compra de materiais; Atualizar cadastros; Demonstrar iniciativa; Coordenar e orientar grupos de trabalho; Supervisionar o cumprimento de ordens superiores; Auxiliar chefes de setor e elaborar relatórios; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

- **ALMOXARIFE:** Responsabilizar-se pelo almoxarifado, zelando pelo bom estado de conservação de materiais, mercadorias e bens sob sua guarda; Registrar e elaborar relatório mensal do movimento do almoxarifado; Coordenar e exercer o controle de entrada e saída de materiais e equipamentos; Requisitar a aquisição de materiais de consumo; Receber, registrar, armazenar e distribuir material; Controlar estoque e manutenção preventiva; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

- **ASSISTENTE SOCIAL:** Orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares, que executam trabalho variado de assistência social; Fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas; Elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas; Encaminhar às creches, asilos, educandários, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessados que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios; Manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social; Organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para a solução de problemas de assistência social; Redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos; Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

- **ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL:** Participação na equipe escolar; Identificação das dificuldades dos alunos; Orientação à família e encaminhamento à atendimentos clínicos fora da escola. Fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas; Elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores

www.pciconcursos.com.br

e pessoas desajustadas; Encaminhar às creches, asilos, educandários, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessados que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios; Organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para a solução de problemas de assistência social; Redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos; Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

- **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:** Controlar e organizar os cadastros, arquivos, fluxos e agendamento dos pacientes; Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião-dentista; Preparar o paciente para o atendimento; Conhecer a anatomia bucal; Ler e interpretar prescrição de exames radiológicos em odontologia; Auxiliar o cirurgião-dentista no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de prevenção das patologias bucais; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Orientar na aplicação de flúor para a prevenção de cárie, bem como demonstrar as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos; Participar de treinamento e capacitação de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar de programas educativos atuando na promoção, prevenção e controle das doenças bucais; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Convocar e acompanhar os escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando, por intermédio de fichário, os exames e tratamentos; Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

- **AUXILIAR DE SECRETARIA EDUCACIONAL:** Escrituração Escolar; Recepção, expedição e encaminhamento de documentos escolares; Executa serviços administrativos genéricos e específicos, levantando e classificando dados, analisando e conciliando documentos, realizando trabalhos de datilografia e/ou digitação, cálculos aritméticos, registros em geral e outros similares, para assegurar a qualidade do trabalho escolar; Prestar informações pessoalmente ou por telefone, solicitando assuntos diversos ou encaminhado à chefia, quando fugir à sua competência; Preencher guias, formulários, fichas e outros, observando as normas e instruções pertinentes, consultando documentos e solicitando informações adicionais, para atender às necessidades do serviço; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Conservar e limpar prédios públicos em geral; Limpar e varrer ruas, praças e jardins públicos; Conservar e jardinar praças e logradouros públicos; Executar trabalhos manuais; Realizar tarefas afetas ao servente de obras públicas; Realizar a manutenção de cemitérios públicos; Planejar, elaborar e executar atividades referentes à alimentação escolar, seguindo orientação de nutricionista responsável; Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; manter a higiene do espaço físico (cozinha e refeitório) e dos utensílios pertinentes ao uso; realizar tarefas afins; Realizar trabalhos de manutenção, limpeza e conservação do prédio da escola, móveis e utensílios; Cuidar de jardins, pátios e parques da unidade escolar; Conservar, preparar, servir lanches e merenda escolar; Auxiliar no atendimento dos alunos; Receber o material de limpeza e merenda escolar, conferi-los, acondicioná-los adequadamente em local apropriado; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

- **AUXILIAR EM SAÚDE:** Operar sistemas de telefonia, recepcionar e atender público em geral em estabelecimentos de saúde; Preencher documentos; Tratar documentos; Localizar documentos; Solicitar entrega de documentos; Distribuir documentos; Redigir atas; Colher assinaturas; Triar documentos; Preparar relatórios, formulários e planilhas; Encaminhar protocolos internos; Preencher formulários e/ou cadastros; Supervisionar o cumprimento de ordens superiores; Auxiliar chefes de setor e elaborar relatórios; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

www.pciconcursos.com.br

- **COVEIRO:** Abrir covas para realização de sepultamentos nos cemitérios municipais; Zelar e vigiar o espaço físico local (capina, varrição, solicitar reformas) mantendo o local limpo e agradável; Zelar e conservar os materiais e ferramentas utilizadas no trabalho; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

- **DENTISTA:** Diagnóstico, tratamento e controle dos problemas de saúde bucal; Coordenação e/ou execução de estudos, pesquisas e levantamento de interesse das anomalias de cavidade oral e seus elementos, que interferem na saúde da população; Perícia odontológica; Atendimento odontológico em geral; Atendimento odontológico da comunidade escolar; Campanha de prevenção da saúde bucal; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

- **ENFERMEIRO:** I – Planejar, coordenar, supervisionar e executar ações e serviços de enfermagem; II – Atuar na Atenção Primária à Saúde, programas estratégicos, unidades de saúde e demais serviços vinculados ao SUS; III – Realizar consultas de enfermagem, procedimentos técnicos, acompanhamento de pacientes e atividades preventivas; IV – Coordenar equipes de enfermagem e supervisionar técnicos e auxiliares; V – Executar ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde; VI – Participar da elaboração, execução e avaliação de programas e políticas públicas de saúde; VII – Realizar visitas domiciliares e atividades extramuros quando necessário; VIII – Alimentar sistemas de informação e registros oficiais do SUS; IX – Exercer outras atividades correlatas compatíveis com a função.

- **ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA:** Supervisão e orientação escolar; Orientação para o Plano Municipal de Educação; Coordenação do projeto pedagógico das escolas municipais; Participar do planejamento do trabalho político-pedagógico junto ao coletivo de professores; Coordenar o processo pedagógico no cotidiano da escola articulando as ações e relações entre escola e comunidade; Observar pedagogicamente as situações formais e informais do processo educativo para organizar a sua intervenção; Desenvolver projetos educacionais de modo a contribuir com a profissionalização e crescimento dos educadores; Liderar em sistemas educacionais, em níveis de coordenação, supervisão ou ensino; Implementar, planejar e acompanhar a qualidade e o desenvolvimento do ensino; Coordenar no âmbito da escola, as atividades de planejamento e avaliação profissional; Estabelecer estratégias de assessoria a professores que dela necessitem; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do Sistema Educacional e de escola, nos aspectos administrativos, pedagógicos, financeiros, de pessoal e de recursos físicos e materiais; Sistematizar as descrições da prática pedagógica da escola; Participar da organização dos tempos e espaços escolares; Participar do processo de elaboração e atualização do regimento escolar; Desenvolver outras atividades definidas pelo projeto político-pedagógico da escola;

- **FARMACÊUTICO:** Realizar trabalhos de manipulação de medicamentos, aviando fórmulas oficinais e magistrais; Proceder à análise de matéria-prima e produtos elaborados para controle de sua qualidade; Realizar análises clínicas, seguindo os programas de saúde pública; Atender portadores de receitas médicas, orientando-os quanto ao uso de medicamentos; Controlar receituário e consumo de drogas atendendo à exigência legal; Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; Manter atualizado o estoque de medicamentos; Inspecionar estabelecimentos industriais e comerciais de drogas e produtos farmacêuticos e proceder à fiscalização do exercício profissional; Responder pela farmácia municipal; Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

- **FISCAL DE POSTURAS:** Coordenar e supervisionar as atividades de fiscalização; Aplicar penalidades por infração às normas legais; Lavratura de Termos de Infração; Autuar infração das normas legais aplicáveis; Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas; Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

www.pciconcursos.com.br

- **FISCAL DE TRIBUTOS:** Coordenar e supervisionar as atividades de fiscalização; Aplicar penalidades por infração às normas legais; Lavratura de Termos de Infração; Autuar infração das normas legais aplicáveis; Fiscalizar o cumprimento do Código Tributário; Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

- **FISIOTERAPEUTA:** Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; Habilitar pacientes; Realizar diagnósticos específicos; Analisar condições dos pacientes; Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

- **MOTORISTA I:** Conduzir veículos compatíveis com a sua habilitação, transportando pessoas, máquinas, materiais e outras cargas, observando o roteiro preestabelecido e regras de trânsito; Vistoriar o veículo colocado sob sua tutela, verificando o nível de água, óleo de motor e água de bateria, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser percorrido e preenchendo a ficha de movimentação do veículo, para cumprir a programação estabelecida; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando reparos, executando os serviços de limpeza, providenciando reabastecimento e lubrificação para assegurar seu perfeito estado de funcionamento; Cumprir as normas legais de trânsito; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

- **MOTORISTA II:** I – Conduzir veículos automotores pertencentes ao Município, inclusive ônibus, micro-ônibus, vans, ambulâncias, caminhões e demais veículos compatíveis com a habilitação exigida; II – Realizar transporte de pacientes, usuários de serviços públicos, servidores, materiais, equipamentos e cargas em geral; III – Zelar pela conservação, limpeza, abastecimento e manutenção preventiva dos veículos sob sua responsabilidade; IV – Verificar diariamente as condições de funcionamento dos veículos, comunicando imediatamente quaisquer irregularidades; V – Observar as normas de trânsito, segurança e legislação pertinente; VI – Auxiliar, quando necessário, no embarque e desembarque de passageiros, especialmente pacientes, idosos, crianças e pessoas com deficiência; VII – Preencher relatórios, controles de viagens, abastecimento e demais documentos correlatos; VIII – Exercer outras atividades correlatas determinadas pela Administração Municipal, compatíveis com a natureza do cargo.

- **NUTRICIONISTA:** Elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ou programas de alimentação e nutrição para a população; Propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, em estabelecimentos escolares, hospitalares e outros; Participar de inspeções sanitárias relativas a alimentos; Elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materno-infantil; Prescrever regimes para pessoas sadias ou subnutridas, bem como dietas especiais para doentes; Elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos pacientes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada indivíduo; Orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos; Recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos para gestantes, nutrizes e lactentes; Determinar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos; Verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos alimentares; Prescrever suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta; Solicitar exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico; Incentivar a promoção de hábitos alimentares saudáveis; Difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar, através de aulas ministradas em cursos populares; Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

- **OPERADOR DE MÁQUINA PESADA:** Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, tratores de esteira, patrolas, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; Operar máquina pesada em serviços da administração; Realizar a manutenção básica das máquinas pesadas; Comunicar avarias e defeitos ao

www.pciconcursos.com.br

setor de transportes; Zelar pela conservação e segurança de terceiros; Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

- **OPERÁRIO:** Executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, roçaduras e capinas de estradas vicinais; Apontamento e bandagem de ferramentas, ajudantes de bombeiro, eletricistas, mecânicos; cuidar da jardinagem de praças e jardins públicos; Capinar as áreas pertencentes ao cemitério; Executar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos; Executar trabalhos de coleta de lixo; Auxiliar na mudança de móveis e utensílios; Limpar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos; Auxiliar na embalagem e expedição de medicamentos, impressos e outros materiais; Remover lixos e detritos; Executar trabalhos de limpeza, conservação, arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos; Cuidar de hortas, jardins, quadras de esportes e demais dependências da escola; Zelar pelo equipamento e máquinas de trabalho; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

- **PEDREIRO:** Assentar tijolos, blocos, passeios, manilhas e outros; Confeccionar lajes, colunas, vigas, reboco, passeios, meios fios, bueiros e outros; Distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que foram executadas sob seu comando; Relacionar e controlar o material necessário ao serviço a executar; executar tarefas de alvenaria e acabamentos relativos a edificações; Executar trabalhos de reparos e reformas em construções; interpretação de plantas; Executar tarefas de alvenaria e acabamentos relativos a edificações; Relacionar e controlar o material necessário ao serviço a executar; Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

- **PORTEIRO:** Executar serviços de vigilância em portaria baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem no prédio e a segurança de seus ocupantes; Fiscalizar a entrada e a saída de pessoas procurando identificá-las e encaminhando-as ao destino solicitado; Orientar as pessoas, prestadores de serviços entre outros; Participar de eventos ligados à secretaria a que esteja subordinado; Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA:** Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, por atividades artísticas de conjunto e acompanhamento musical nos conservatórios estaduais de música e pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem; Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; Participar da elaboração do calendário escolar; exercer atividade de coordenação pedagógica de área de conhecimento específico, nos termos do regulamento; Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento; Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino aprendizagem; Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas; Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional; Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO – HISTÓRIA:** Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, por atividades artísticas de conjunto e acompanhamento musical nos conservatórios

www.pciconcursos.com.br

estaduais de música e pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem; Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; Participar da elaboração do calendário escolar; exercer atividade de coordenação pedagógica de área de conhecimento específico, nos termos do regulamento; Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento; Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino aprendizagem; Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas; Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional; Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO) E EDUCAÇÃO INFANTIL:** Atender séries iniciais do ensino fundamental (1º ao 5º ano) e Educação Infantil na sede do Município ou nos distritos; Desenvolver prática pedagógica que considere a realidade das crianças, promovendo a autonomia, a socialização, o desenvolvimento cognitivo e emocional de acordo com as etapas do desenvolvimento da criança; Elaborar plano anual e diário de aula, relacionando o material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe pedagógica; Organizar em sua sala de aula diferentes espaços que possibilitem o desenvolvimento infantil, utilizando materiais alternativos e de acordo com a realidade e a faixa etária das crianças; Elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; Organizar registros de observação para acompanhamento do desenvolvimento e aprendizagem da criança; Zelar pelo desenvolvimento e aprendizagem do aluno, estabelecendo propostas metodológicas diferenciadas; Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua turma; Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; Participar de reuniões com pais; Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar nas atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; Ministrar os dias letivos e horas atividades estabelecidos pela legislação vigente; Participar de cursos de formação continuada; Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica, do regimento escolar e planos de trabalho; Proporcionar o bem-estar e a segurança da criança que está sob sua orientação; Promover o desenvolvimento integral da criança, abrangendo as especificidades da infância e as funções indissociáveis do cuidar e educar; Sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino; Manter-se atualizado para o exercício da profissão; Manter sigilo e ética profissionais; Ser pesquisador, questionador e avaliador de suas práticas pedagógicas; Executar tarefas relativas às atividades do magistério público municipal; Elaborar planos de estudos específicos para alunos do atendimento educacional especializado em conjunto com o professor de AEE; Elaborar e organizar os registros do trabalho docente; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

- **PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Fortalecer a promoção da saúde como estratégia de produção de saúde; Promover práticas de educação em saúde; Promover ações intersetoriais com outros pontos de atenção da Rede de Atenção à Saúde e outros equipamentos sociais do território; Ampliar a autonomia dos indivíduos sobre as escolhas de modos de vida mais saudáveis; Aumentar o nível de atividade física da população; Promover mobilização comunitária com a constituição de redes sociais de apoio e ambiente de convivência e solidariedade; Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; Incentivar a criação de espaços de inclusão social na comunidade, por meio de atividades físicas regulares, esporte, lazer e práticas corporais; Promover Educação Permanente junto às equipes da ESF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias de aprendizagem; Articular ações de forma integrada às equipes da ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência, como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho

www.pciconcursos.com.br

em práticas corporais, em conjunto com as equipes da ESF; Capacitar profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais; Acompanhar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas equipes da ESF na comunidade; Promover eventos que estimulem e valorizem as ações de atividade física/práticas corporais junto à população; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

- **PSICÓLOGO:** Orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares, que executam trabalho variado de assistência social; Fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas; Elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas; Encaminhar a creches, asilos, educandários, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessados que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios; Manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social; Planejar e realizar atividades culturais, terapêuticas, esportivas e de lazer, integrando e adaptando os indivíduos, a fim de propiciar a elaboração das questões concernentes à sua inserção social; Participar de programas de atenção primária em centros e postos de saúde na comunidade, organizando grupos específicos, para prevenir doenças ou agravamento de fatores emocionais que comprometem o bem-estar psicológico; Organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para a solução de problemas de assistência social; Redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos; Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

- **PSICÓLOGO EDUCACIONAL:** Identificar as dificuldades e os transtornos que impedem o aluno de assimilar o conteúdo ensinado em sala de aula e desenvolver atividades relacionadas ao seu comportamento; Coordenar serviços de Psicopedagogia em unidades escolares; Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógico, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia; Utilizar métodos técnicos e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; Realizar consultoria e assessoria psicopedagógicos objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; Prestar atendimento à comunidade escolar, visando o desenvolvimento intelectual, emocional e social do indivíduo; Realizar intervenção psicopedagógico visando a solução dos problemas no processo de aprendizagem, tendo por enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino; Participar da dinâmica das relações da comunidade educativa a fim de favorecer o processo de integração; Participar e compor equipe multiprofissional na elaboração de projetos; Realizar visitas domiciliares juntamente com outros profissionais; Participar das reuniões com a equipe multiprofissional, inclusive com familiares dos usuários; Promover orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupos; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

- **RONDANTE:** Realizar trabalhos de guarda de bens públicos, móveis, imóveis e jardins; Controlar a entrada e saída de veículos e volumes; Abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e acompanhar visitas dentro de horários estabelecidos; Vistoriar linhas de transmissão de energia elétrica, a fim de fiscalizar seu estado de conservação, localizar defeitos, repará-lo ou comunicá-los a eletricistas encarregados de sua reparação; Investigar anomalias, tomando as providências que o caso exigir; Executar serviços de vigilância; Executar serviços de portaria e atendimento ao público; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

- **TÉCNICO DE CONTABILIDADE:** Cumprir orientação do contador geral; Auxiliar no setor de contabilidade; Organizar os serviços de contabilidade, em geral, traçando o plano de contas, o sistema de livros, documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; Executar e/ou supervisionar a escrituração de livros contábeis e comerciais como diário, registro de inventários, razão,

www.pciconcursos.com.br

contracorrente, caixa e outros, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais e valendo-se de sistemas manuais ou mecanizados, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Proceder à classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços; Efetuar e/ou supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações, baseando-se nos índices adequados a cada caso, para atender às disposições legais pertinentes; Elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, aplicando as técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira do município; Preencher formulários, anexos conforme instruções do tribunal de contas; Auxiliar o contador na elaboração da prestação de contas anual e prestação de contas de convênios; Administrar os benefícios sociais dos servidores; Observar as normas de contabilidade pública; Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

- **TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** I – Executar atividades técnicas de enfermagem sob supervisão do enfermeiro; II – Prestar assistência direta aos usuários do sistema municipal de saúde; III – Realizar procedimentos técnicos compatíveis com sua habilitação profissional; IV – Auxiliar em campanhas, programas e ações de saúde pública; V – Atuar nas unidades de saúde, atendimentos domiciliares, ações preventivas e demais serviços da rede municipal; VI – Realizar registros e alimentação dos sistemas oficiais de saúde; VII – Zelar pelo correto funcionamento dos serviços de enfermagem; VIII – Exercer outras atividades correlatas compatíveis com a função.

- **TRATORISTA:** Operar máquinas leves e tratores agrícolas; Cumprir a programação de atendimento; Comunicar avarias e defeitos ao setor de transportes; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À
Exame Auditores & Consultores
Concurso Público – Edital nº 01/2026 - Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo	

DECLARAÇÃO

Declaro, para fins de requerimento de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição do **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama - Edital nº 01/2026**, que me enquadro em uma das situações abaixo:

1. **Candidato que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico):**

   ( ) Sou membro de família de baixa renda, nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição; Estou ciente de que família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família; Estou ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 1º da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, família de baixa renda é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo; Tenho conhecimento que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

2. **Candidato Doador de Medula Óssea:**

   ( ) Declaro que ou doador de Medula Óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

Local e data: _____, _____/_____/_____.

Assinatura: _____

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO IV

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

À
Exame Auditores & Consultores
Concurso Público – Edital nº 01/2026 - Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo	

Marque abaixo o tipo de recurso:

- ☐ Indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição
- ☐ Inscrições (erro no nº de inscrição; ou erro na grafia do nome; ou omissão do nome; ou erro no nº da identidade)
- ☐ Inscrições (erro na nomenclatura do cargo)
- ☐ Inscrições (indeferimento de inscrição)
- ☐ Inscrições (indeferimento do pedido de atendimento diferenciado)
- ☐ Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário)
- ☐ Realização das Provas
- ☐ Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material)
- ☐ Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)
- ☐ Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)
- ☐ Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar _____

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:

Local e data: _____, _____/_____/_____.

Assinatura: _____

PCI Concursos
www.pciconcursos.com.br

ANEXO V

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino fundamental incompleto

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COVEIRO, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA, OPERÁRIO, PEDREIRO, RONDANTE E TRATORISTA.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COVEIRO, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA, OPERÁRIO, PEDREIRO, RONDANTE E TRATORISTA: Leitura e compreensão básica de textos curtos. Interpretação simples (ideia principal). Ortografia oficial (escrita correta de palavras mais usuais). Acentuação gráfica básica. Pontuação (uso de ponto final, vírgula, interrogação e exclamação). Classes de palavras (noções básicas): Substantivo; Adjetivo; Verbo; Sinônimos e antônimos. Divisão silábica. Encontros vocálicos e consonantais (noções básicas). Estrutura da frase: sujeito e predicado (identificação simples). **Sugestão Bibliográfica:** CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. Companhia Editora Nacional. (preferencial para exercícios básicos). ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. *Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa (VOLP).* Materiais didáticos de ensino fundamental (anos iniciais e finais). Publicações oficiais e demais obras, legislações, normas e manuais atualizados que versem sobre o conteúdo programático.

MATEMÁTICA PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COVEIRO, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA, OPERÁRIO, PEDREIRO, RONDANTE E TRATORISTA: 1. Números e Operações - Sistema de numeração decimal: leitura, escrita, composição e decomposição de números; Números naturais: operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) e resolução de problemas; Noções de frações: representação, comparação e operações simples; Números decimais: leitura, escrita e operações; Porcentagem aplicada a situações do cotidiano; Sistema monetário brasileiro: reconhecimento de cédulas e moedas, operações e resolução de problemas. **2. Grandezas e Medidas -** Medidas de comprimento, massa e capacidade (unidades usuais); Medidas de tempo (hora, dia, semana, mês, ano); Medidas de temperatura; Resolução de problemas envolvendo conversões simples. **3. Geometria -** Formas geométricas planas: triângulo, quadrado, retângulo e círculo; Identificação e propriedades básicas; Perímetro de figuras planas; Noções de área (quadrado e retângulo). **Sugestão Bibliográfica:** DANTE, Luiz Roberto. *Matemática: Contexto e Aplicações* – volumes iniciais. Editora Ática. GIOVANNI JR, José Ruy. *A Conquista da Matemática* – Ensino Fundamental I. FTD. Materiais didáticos de Matemática do Ensino Fundamental (anos iniciais). Publicações oficiais e demais obras, legislações, normas e manuais atualizados que versem sobre o conteúdo programático.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COVEIRO, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA, OPERÁRIO, PEDREIRO, RONDANTE E TRATORISTA: Atualidades: Principais acontecimentos nacionais e internacionais nas áreas de política, economia, sociedade, saúde, educação, meio ambiente, ciência, tecnologia, cultura e esportes, ocorridos nos últimos 24 (vinte e quatro) meses. História e Geografia: Noções gerais de História e Geografia do Brasil e de Minas Gerais, abrangendo aspectos históricos, geográficos, econômicos, sociais, culturais e ambientais. Sociedade e Cidadania: Direitos e deveres do cidadão, ética, diversidade, inclusão social, sustentabilidade e preservação do meio ambiente. Demografia: Noções sobre população brasileira, indicadores sociais e dados do Censo Demográfico 2022 (IBGE). **Sugestão Bibliográfica: IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística**: Censo Demográfico 2022, Síntese de Indicadores Sociais e publicações oficiais. **Portal Gov.br** – informações institucionais e políticas públicas. **Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima** – publicações oficiais. **UNESCO Brasil** – cultura, educação e patrimônio. **ONU Brasil** – Agenda 2030 e Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). Jornais e revistas de ampla circulação nacional para acompanhamento de atualidades (reportagens publicadas nos últimos 24 meses). Publicações oficiais e demais obras, legislações, normas e manuais atualizados que versem sobre o conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OPERADOR DE MÁQUINA PESADA E TRATORISTA: Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997 e alterações posteriores) e Resoluções vigentes do CONTRAN. **Sistema Nacional de Trânsito (SNT):** Composição, objetivos e competências dos órgãos (CONTRAN, SENATRAN, CETRAN, DETRAN, PRF, JARI e órgãos municipais). **Habilitação e Documentação:** Processo de habilitação; novas categorias e **Validade da CNH** (conforme idade); Sistema de Pontuação (limites de 20, 30 e 40

www.pciconcursos.com.br

pontos). Documentos de porte obrigatório em formato digital (**PPe e CRLV-e**). **Normas de Circulação e Conduta:** Preferências, ultrapassagens, conversões e retornos. Uso de luzes e buzina. Parada e estacionamento. **Prioridade de passagem** (veículos de emergência e precedidos por batedores). **Infrações e Penalidades:** Classificação (Leve a Gravíssima); penalidades e medidas administrativas. Crimes de trânsito. Lei Seca e fiscalização. **Sinalização Viária:** Sinalização vertical (Regulamentação, Advertência e Indicação), horizontal, semafórica, gestos e sinais sonoros. **Direção Defensiva:** Conceito, elementos e prevenção de acidentes. Condições adversas. Direção defensiva aplicada à condução de veículos automotores, máquinas e tratores. Condições adversas de pista, clima, visibilidade e carga. **Primeiros Socorros:** Sinalização do local; acionamento do resgate (SAMU/Bombeiros). Procedimentos básicos em acidentes de trânsito, sinalização do local, acionamento do socorro especializado e preservação da vítima até a chegada do atendimento. **Mecânica e Manutenção Preventiva:** Funcionamento de motores (Combustão e Elétricos); sistemas de transmissão, suspensão, direção, freios (**ABS/EBD**) e pneus (TWI e calibragem). Painel de instrumentos e luzes de advertência. **Cidadania e Meio Ambiente:** Poluição sonora e atmosférica (PROCONVE); descarte de resíduos automotivos; convívio social no trânsito. **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997) atualizado pelas Leis nº 14.071/20 e nº 14.440/22. BRASIL. Resoluções do CONTRAN (Manuais Brasileiros de Sinalização de Trânsito). TECNODATA. Guia de Formação de Condutores (Edição atualizada). DENATRAN. Manual de Direção Defensiva e Primeiros Socorros. Publicações oficiais e demais obras, legislações, normas e manuais atualizados que versem sobre o conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COVEIRO, OPERÁRIO E RONDANTE: Noções de segurança e saúde no trabalho. Prevenção de acidentes de trabalho. Identificação de situações de risco no ambiente laboral. Uso, guarda, conservação e responsabilidade pelo uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme a NR-06. Noções de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs). Sinalização de segurança e cores de segurança (NR-26). Noções de prevenção e combate a princípios de incêndio, rotas de fuga e procedimentos em emergências (NR-23). Organização, limpeza, conservação e manutenção de ambientes internos e externos, equipamentos, ferramentas, utensílios e materiais de trabalho. Uso correto, armazenamento, transporte e manuseio seguro de ferramentas, materiais e produtos utilizados nas atividades laborais. Noções de pequenos serviços de manutenção e conservação de áreas públicas, vias, praças, jardins, prédios públicos e cemitérios. Noções de abertura, fechamento, limpeza, conservação e manutenção de sepulturas, jazigos e áreas cemiteriais, observadas as normas de segurança, higiene e respeito ao patrimônio público. Noções de vigilância patrimonial, controle de acesso de pessoas e veículos, proteção do patrimônio público, registro e comunicação de ocorrências. Coleta seletiva, segregação, acondicionamento e destinação ambientalmente adequada de resíduos sólidos. Preservação do meio ambiente. Uso racional da água, energia elétrica e demais recursos públicos. Atendimento ao público. Comunicação interpessoal. Relações humanas no ambiente de trabalho. Urbanidade, cordialidade, respeito e sigilo profissional. Ética no serviço público. Princípios da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Responsabilidade do servidor público no exercício de suas atribuições. Zelo pela conservação dos bens públicos. Noções de primeiros socorros e procedimentos básicos em emergências até a chegada de atendimento especializado. **Sugestão Bibliográfica: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, especialmente o art. 37 (Princípios da Administração Pública). **Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)** – disposições relativas à segurança e saúde no trabalho. **Ministério do Trabalho e Emprego** – Normas Regulamentadoras, especialmente: **NR-01** – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais; **NR-06** – Equipamento de Proteção Individual (EPI); **NR-23** – Proteção Contra Incêndios; **NR-26** – Sinalização de Segurança. **Lei Federal nº 12.305/2010** – Política Nacional de Resíduos Sólidos. **Decreto Federal nº 10.936/2022** – Regulamenta a Política Nacional de Resíduos Sólidos. **Manuais de Primeiros Socorros** do Ministério da Saúde, Fiocruz, Corpo de Bombeiros Militar ou outros órgãos oficiais. Publicações oficiais do **Ministério do Trabalho e Emprego**, **Ministério da Saúde**, **Corpo de Bombeiros Militar**, **Ministério do Meio Ambiente** e demais normas, manuais e obras técnicas relacionadas aos conteúdos previstos no programa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PEDREIRO: Leitura de Projetos: Noções de plantas baixas, cortes, fachadas e simbologia técnica de construção civil. **Execução de Obras:** Marcação de obra (gabaritos). Fundações superficiais (sapatas, baldrames). Alvenaria estrutural e de vedação. **Concreto e Argamassas:** Traços de massas, cura do concreto, armação de aço e fôrmas. Impermeabilização de alicerces e lajes. **Acabamentos:** Revestimentos cerâmicos (pisos e azulejos), técnicas de assentamento e rejunte. Telhados e coberturas. **Hidrossanitária Básica:** Instalação de tubulações de esgoto e água fria. **Segurança (Crítico): NR-18** (Segurança na Indústria da Construção). Uso de EPIs e EPCs. Proteção contra quedas. **Sugestão Bibliográfica:** AZEREDO, Hélio Alves de. O Edifício e sua Cobertura. Ed. Blücher. RIPPER, Ernesto. Como evitar erros na construção. Ed. Pini. BRASIL.

www.pciconcursos.com.br

Ministério do Trabalho. NR-18 (Versão 2020/2021). SENAI. Manual de Pedreiro de Alvenaria. Publicações oficiais e demais obras, legislações, normas e manuais atualizados que versem sobre o conteúdo programático.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino fundamental completo / Ensino médio incompleto

MOTORISTA I, MOTORISTA II, PORTEIRO E AGENTE ADMINISTRATIVO I.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA PARA MOTORISTA I, MOTORISTA II, PORTEIRO E AGENTE ADMINISTRATIVO I: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Identificação de ideias principais e secundárias. Ortografia oficial (Novo Acordo Ortográfico). Acentuação gráfica (regras gerais). Pontuação (uso adequado em frases e pequenos textos). Classes de palavras: Substantivo, adjetivo, pronome, verbo, numeral e artigo. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Divisão silábica. Encontros vocálicos e consonantais. Sintaxe básica: Sujeito e predicado. **Sugestão Bibliográfica:** BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Nova Fronteira. (referência morfológica). CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. Companhia Editora Nacional. (foco em exercícios). CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. Lexikon. (ênfase em sintaxe). ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. *Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa (VOLP).* BRASIL. *Manual de Redação da Presidência da República* (3ª edição, 2018). Publicações oficiais e demais obras, legislações, normas e manuais atualizados que versem sobre o conteúdo programático.

MATEMÁTICA PARA MOTORISTA I, MOTORISTA II, PORTEIRO E AGENTE ADMINISTRATIVO I: 1. Aritmética - Conjuntos numéricos: naturais ($\mathbb{N}$), inteiros ($\mathbb{Z}$), racionais ($\mathbb{Q}$) e reais ($\mathbb{R}$); Operações e propriedades; Divisibilidade; Máximo divisor comum (MDC) e mínimo múltiplo comum (MMC); Potenciação e radiciação. **2. Álgebra -** Expressões algébricas: simplificação e operações; Equações do 1º grau; Sistemas de equações do 1º grau; Razão e proporção; Regra de três simples. **3. Matemática Financeira -** Porcentagem; Juros simples. **4. Geometria e Medidas -** Sistema métrico decimal; Áreas de figuras planas; Teorema de Pitágoras; Volumes de sólidos simples: cubo e paralelepípedo. **5. Tratamento da Informação -** Interpretação de tabelas e gráficos; Análise de dados simples. **Sugestão Bibliográfica:** DANTE, Luiz Roberto. *Matemática: Contexto e Aplicações* – Ensino Fundamental II. Editora Ática. GIOVANNI JR, José Ruy. *A Conquista da Matemática* – Ensino Fundamental II. FTD. IEZZI, Gelson et al. *Fundamentos de Matemática Elementar* – volumes introdutórios. Atual Editora. Publicações oficiais e demais obras, legislações, normas e manuais atualizados que versem sobre o conteúdo programático.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA MOTORISTA I, II, PORTEIRO E AGENTE ADMINISTRATIVO I: Atualidades: Principais acontecimentos nacionais e internacionais nas áreas de política, economia, sociedade, saúde, educação, meio ambiente, ciência, tecnologia, cultura e esportes, ocorridos nos últimos 24 (vinte e quatro) meses. História e Geografia: Noções gerais de História e Geografia do Brasil e de Minas Gerais, abrangendo aspectos históricos, geográficos, econômicos, sociais, culturais e ambientais. Sociedade e Cidadania: Direitos e deveres do cidadão, ética, diversidade, inclusão social, sustentabilidade e preservação do meio ambiente. Demografia: Noções sobre população brasileira, indicadores sociais e dados do Censo Demográfico 2022 (IBGE). **Sugestão Bibliográfica: IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística**: Censo Demográfico 2022, Síntese de Indicadores Sociais e publicações oficiais. **Portal Gov.br** – informações institucionais e políticas públicas. **Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima** – publicações oficiais. **UNESCO Brasil** – cultura, educação e patrimônio. **ONU Brasil** – Agenda 2030 e Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). Jornais e revistas de ampla circulação nacional para acompanhamento de atualidades (reportagens publicadas nos últimos 24 meses). Publicações oficiais e demais obras, legislações, normas e manuais atualizados que versem sobre o conteúdo programático.

INFORMÁTICA PARA AGENTE ADMINISTRATIVO I: Hardware e Software: Componentes de um computador; periféricos; dispositivos de armazenamento e memórias. Sistemas operacionais (Sistemas Operacionais Microsoft Windows (versões 10, 11 e posteriores)). Arquitetura de pastas e arquivos. **Microsoft Office (2019, Microsoft 365 ou versões posteriores): Excel: fórmulas e funções** (SOMA, SE, PROCV, PROCH, PROCX, ÍNDICE e CORRESP); Tabelas dinâmicas; Gráficos; Validação de dados e proteção de planilhas. **Word:** Estilos e temas; Sumários automáticos; Referências bibliográficas; Mala direta; Revisão e controle de alterações; Formatação conforme normas técnicas. **Redes e Internet:** Navegadores (Chrome, Firefox, Edge); Mecanismos de busca; Computação em nuvem (Cloud Computing); Intranets. **Segurança da Informação e LGPD:** Ameaças (Vírus, Worms, Botnets, Ransomware, Phishing); Firewall e Antivírus; Backup (Tipos e mídias); Noções da **Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018)**. **Sugestão Bibliográfica:** CERT.BR. Cartilha de Segurança para Internet.

www.pciconcursos.com.br

Disponível em: https://cartilha.cert.br/. MICROSOFT. Documentação oficial do Office (Word e Excel). STALLINGS, William. Criptografia e Segurança de Redes. Pearson. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: Conceitos Básicos. Elsevier. Publicações oficiais e demais obras, legislações, normas e manuais atualizados que versem sobre o conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA MOTORISTA I E MOTORISTA II: Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997 e alterações posteriores) e Resoluções vigentes do CONTRAN. **Sistema Nacional de Trânsito (SNT):** Composição, objetivos e competências dos órgãos (CONTRAN, SENATRAN, CETRAN, DETRAN, PRF, JARI e órgãos municipais). **Habilitação e Documentação:** Processo de habilitação; novas categorias e **Validade da CNH** (conforme idade); Sistema de Pontuação (limites de 20, 30 e 40 pontos). Documentos de porte obrigatório em formato digital (**PPe e CRLV-e**). **Normas de Circulação e Conduta:** Preferências, ultrapassagens, conversões e retornos. Uso de luzes e buzina. Parada e estacionamento. **Prioridade de passagem** (veículos de emergência e precedidos por batedores). **Infrações e Penalidades:** Classificação (Leve a Gravíssima); penalidades e medidas administrativas. Crimes de trânsito. Lei Seca e fiscalização. **Sinalização Viária:** Sinalização vertical (Regulamentação, Advertência e Indicação), horizontal, semafórica, gestos e sinais sonoros. **Direção Defensiva:** Conceito, elementos e prevenção de acidentes. Condições adversas. Direção defensiva aplicada à condução de veículos automotores, máquinas e tratores. Condições adversas de pista, clima, visibilidade e carga. **Primeiros Socorros:** Sinalização do local; acionamento do resgate (SAMU/Bombeiros). Procedimentos básicos em acidentes de trânsito, sinalização do local, acionamento do socorro especializado e preservação da vítima até a chegada do atendimento. **Mecânica e Manutenção Preventiva:** Funcionamento de motores (Combustão e Elétricos); sistemas de transmissão, suspensão, direção, freios (**ABS/EBD**) e pneus (TWI e calibragem). Painel de instrumentos e luzes de advertência. **Cidadania e Meio Ambiente:** Poluição sonora e atmosférica (PROCONVE); descarte de resíduos automotivos; convívio social no trânsito. **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997) atualizado pelas Leis nº 14.071/20 e nº 14.440/22. BRASIL. Resoluções do CONTRAN (Manuais Brasileiros de Sinalização de Trânsito). TECNODATA. Guia de Formação de Condutores (Edição atualizada). DENATRAN. Manual de Direção Defensiva e Primeiros Socorros. Publicações oficiais e demais obras, legislações, normas e manuais atualizados que versem sobre o conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PORTEIRO: Noções de segurança e saúde no trabalho. Prevenção de acidentes de trabalho. Identificação de situações de risco no ambiente laboral. Uso, guarda, conservação e responsabilidade pelo uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme a NR-06. Noções de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs). Sinalização de segurança e cores de segurança (NR-26). Noções de prevenção e combate a princípios de incêndio, rotas de fuga e procedimentos em emergências (NR-23). Organização, limpeza, conservação e manutenção de ambientes internos e externos, equipamentos, ferramentas, utensílios e materiais de trabalho. Uso correto, armazenamento, transporte e manuseio seguro de ferramentas, materiais e produtos utilizados nas atividades laborais. Noções de pequenos serviços de manutenção e conservação de áreas públicas, vias, praças, jardins, prédios públicos e cemitérios. Noções de abertura, fechamento, limpeza, conservação e manutenção de sepulturas, jazigos e áreas cemiteriais, observadas as normas de segurança, higiene e respeito ao patrimônio público. Noções de vigilância patrimonial, controle de acesso de pessoas e veículos, proteção do patrimônio público, registro e comunicação de ocorrências. Coleta seletiva, segregação, acondicionamento e destinação ambientalmente adequada de resíduos sólidos. Preservação do meio ambiente. Uso racional da água, energia elétrica e demais recursos públicos. Atendimento ao público. Comunicação interpessoal. Relações humanas no ambiente de trabalho. Urbanidade, cordialidade, respeito e sigilo profissional. Ética no serviço público. Princípios da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Responsabilidade do servidor público no exercício de suas atribuições. Zelo pela conservação dos bens públicos. Noções de primeiros socorros e procedimentos básicos em emergências até a chegada de atendimento especializado. **Sugestão Bibliográfica: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, especialmente o art. 37 (Princípios da Administração Pública). **Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)** – disposições relativas à segurança e saúde no trabalho. **Ministério do Trabalho e Emprego** – Normas Regulamentadoras, especialmente: **NR-01** – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais; **NR-06** – Equipamento de Proteção Individual (EPI); **NR-23** – Proteção Contra Incêndios; **NR-26** – Sinalização de Segurança. **Lei Federal nº 12.305/2010** – Política Nacional de Resíduos Sólidos. **Decreto Federal nº 10.936/2022** – Regulamenta a Política Nacional de Resíduos Sólidos. **Manuais de Primeiros Socorros** do Ministério da Saúde, Fiocruz, Corpo de Bombeiros Militar ou outros órgãos oficiais. Publicações oficiais do **Ministério do Trabalho e Emprego**, **Ministério da Saúde**, **Corpo de Bombeiros Militar**, **Ministério do Meio Ambiente** e demais normas, manuais e obras técnicas relacionadas aos conteúdos previstos no programa.

www.pciconcursos.com.br

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino médio completo / Técnico

AGENTE ADMINISTRATIVO II, ALMOXARIFE, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, AUXILIAR DE SECRETARIA EDUCACIONAL, AUXILIAR EM SAÚDE, FISCAL DE POSTURAS, FISCAL DE TRIBUTOS, TÉCNICO DE CONTABILIDADE E TÉCNICO DE ENFERMAGEM.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA PARA AGENTE ADMINISTRATIVO II, ALMOXARIFE, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, AUXILIAR DE SECRETARIA EDUCACIONAL, AUXILIAR EM SAÚDE, FISCAL DE POSTURAS, FISCAL DE TRIBUTOS, TÉCNICO DE CONTABILIDADE E TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Interpretação e Textualidade: Gêneros e tipos textuais; Coesão e coerência; Intertextualidade. **Morfossintaxe:** Emprego de tempos e modos verbais; Pronomes (emprego e colocação); Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Crase. **Semântica e Estilística:** Figuras de linguagem; Funções da linguagem; Variação linguística e níveis de linguagem; Polissemia. **Redação Oficial:** Fundamentos e princípios (Impessoalidade, Concisão, Clareza, Formalidade e Padronização). **Sugestão Bibliográfica:** BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Nova Fronteira. (Referência morfológica). CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. Companhia Editora Nacional. (Foco em exercícios). CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. Lexikon. (Sintaxe). ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa (VOLP). BRASIL. Manual de Redação da Presidência da República (3ª Edição, 2018). Publicações oficiais e demais obras, legislações, normas e manuais atualizados que versem sobre o conteúdo programático.

MATEMÁTICA PARA AGENTE ADMINISTRATIVO II, ALMOXARIFE, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, AUXILIAR DE SECRETARIA EDUCACIONAL, AUXILIAR EM SAÚDE, FISCAL DE POSTURAS, FISCAL DE TRIBUTOS, TÉCNICO DE CONTABILIDADE E TÉCNICO DE ENFERMAGEM: 1. Álgebra e Funções - Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações; Funções: afim, quadrática, exponencial e logarítmica; Progressões aritméticas (PA) e geométricas (PG). **2. Análise Combinatória e Probabilidade -** Princípio fundamental da contagem; Fatorial; Arranjos, combinações e permutações; Probabilidade básica. **3. Geometria e Trigonometria -** Geometria plana: áreas de figuras; Relações métricas no triângulo retângulo; Trigonometria: seno, cosseno e tangente; Geometria espacial: Prismas; Cilindros; Cones; Esferas (áreas e volumes). **4. Estatística -** Média aritmética simples e ponderada; Moda e mediana; Noções de variância e desvio padrão. **Sugestão Bibliográfica:** IEZZI, Gelson et al. *Fundamentos de Matemática Elementar* (coleção completa). Atual Editora. DANTE, Luiz Roberto. *Matemática: Contexto e Aplicações* – Ensino Médio. Editora Ática. Obras específicas de Matemática para Ensino Médio e Superior que contemplem álgebra, funções, estatística e geometria. Publicações oficiais e demais obras, legislações, normas e manuais atualizados que versem sobre o conteúdo programático.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA AGENTE ADMINISTRATIVO II, ALMOXARIFE, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, AUXILIAR DE SECRETARIA EDUCACIONAL, AUXILIAR EM SAÚDE, FISCAL DE POSTURAS, FISCAL DE TRIBUTOS, TÉCNICO DE CONTABILIDADE E TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Atualidades: Principais acontecimentos nacionais e internacionais dos últimos 24 (vinte e quatro) meses, envolvendo política, economia, relações internacionais, sociedade, saúde, educação, ciência, tecnologia, meio ambiente, sustentabilidade e cultura. História e Geografia: Aspectos históricos, geográficos, econômicos, sociais, culturais e ambientais do Brasil e de Minas Gerais. Sociedade, Cidadania e Sustentabilidade: Direitos humanos, ética, cidadania, diversidade, inclusão, desenvolvimento sustentável, Agenda 2030 e mudanças climáticas. Ciência, Tecnologia e Demografia: Transformação digital, inteligência artificial, inovação, segurança da informação, indicadores socioeconômicos e dados demográficos oficiais do IBGE (Censo 2022). **Sugestão Bibliográfica: IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística**: Censo Demográfico 2022, PNAD Contínua, Síntese de Indicadores Sociais e demais publicações oficiais. **IPEA – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada**. **Portal Gov.br** – informações institucionais e políticas públicas. **Banco Central do Brasil** – indicadores econômicos. **Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima**. **ONU Brasil** – Agenda 2030 e Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). **UNESCO Brasil** – educação, ciência e cultura. **World Health Organization (OMS/WHO)** – temas de saúde pública. Jornais, revistas e portais de notícias de ampla circulação nacional e internacional para acompanhamento de fatos relevantes publicados nos últimos 24 meses. Publicações oficiais e demais obras, legislações, normas e manuais atualizados que versem sobre o conteúdo programático.

INFORMÁTICA PARA AGENTE ADMINISTRATIVO II, ALMOXARIFE, AUXILIAR DE SECRETARIA EDUCACIONAL, AUXILIAR EM SAÚDE, FISCAL DE POSTURAS, FISCAL DE TRIBUTOS: Hardware e

www.pciconcursos.com.br

Software: Hardware e Software: Componentes de um computador; periféricos; dispositivos de armazenamento e memórias. Sistemas operacionais (Sistemas Operacionais Microsoft Windows (versões 10, 11 e posteriores)). Arquitetura de pastas e arquivos. **Microsoft Office (2019, Microsoft 365 ou versões posteriores): Excel: fórmulas e funções** (SOMA, SE, PROCV, PROCH, PROCX, ÍNDICE e CORRESP); Tabelas dinâmicas; Gráficos; Validação de dados e proteção de planilhas. **Word:** Estilos e temas; Sumários automáticos; Referências bibliográficas; Mala direta; Revisão e controle de alterações; Formatação conforme normas técnicas. **Redes e Internet:** Navegadores (Chrome, Firefox, Edge); Mecanismos de busca; Computação em nuvem (Cloud Computing); Intranets. **Segurança da Informação e LGPD:** Ameaças (Vírus, Worms, Botnets, Ransomware, Phishing); Firewall e Antivírus; Backup (Tipos e mídias); Noções da **Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018)**. **Sugestão Bibliográfica:** CERT.BR. Cartilha de Segurança para Internet. Disponível em: https://cartilha.cert.br/. MICROSOFT. Documentação oficial do Office (Word e Excel). STALLINGS, William. Criptografia e Segurança de Redes. Pearson. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: Conceitos Básicos. Elsevier. Publicações oficiais e demais obras, legislações, normas e manuais atualizados que versem sobre o conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL: Materiais Dentários: Resinas compostas fotopolimerizáveis, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro e materiais para forramento/proteção pulpar. (Nota: O Amálgama foi retirado por restrições ambientais e de saúde). **Biossegurança e Controle de Infecção:** Protocolos vigentes de esterilização (Autoclave), desinfecção de superfícies, gerenciamento de resíduos (RSS) e uso de EPIs completos. **Radiologia Odontológica:** Técnicas de tomada radiográfica, processamento digital vs. químico e normas de radioproteção. **Prevenção e Saúde Coletiva:** Profilaxia, aplicação de flúor e selantes. Epidemiologia (Índice CPOD). **O ASB no SUS/Estratégia Saúde da Família**. **Instrumentação:** Organização de bandejas para Dentística, Endodontia, Periodontia e Exodontia. **Sugestão Bibliográfica:** CONCEIÇÃO, E. N. Dentística: Saúde e Estética. Artmed. ANVISA. Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos. BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Prático do Popular: Saúde Bucal. WOLF, S. M. Manual do Técnico em Saúde Bucal. Publicações oficiais e demais obras, legislações, normas e manuais atualizados que versem sobre o conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO DE CONTABILIDADE: 1. Noções de Contabilidade Pública - Conceito e finalidade; Diferença entre contabilidade pública e privada. **2. Receita e Despesa Pública –** Conceito; Estágios da receita e da despesa; Classificação básica. **3. Execução Orçamentária -** Noções de empenho, liquidação e pagamento; Controle da execução. **4. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público -** Noções do MCASP; Procedimentos básicos. **5. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público -** Estrutura básica do PCASP; Lançamentos contábeis simplificados. **6. Administração Orçamentária -** PPA, LDO e LOA (noções); Ciclo orçamentário (visão geral). **7. Legislação Básica -** Noções da Lei nº 4.320/1964; Noções da Lei Complementar nº 101/2000. **8. Rotinas Contábeis -** Organização de documentos; Escrituração contábil; Apoio à elaboração de relatórios. **Sugestão Bibliográfica:** Normas e Manuais (versão simplificada) - Secretaria do Tesouro Nacional. MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (leitura introdutória). Legislação Básica - Lei nº 4.320/1964; Lei Complementar nº 101/2000. Doutrina (Didática) - Heilio Kohama. *Contabilidade Pública: Teoria e Prática*; Augustinho Paludo. *Orçamento Público, AFO e LRF*. Publicações oficiais e demais obras, legislações, normas e manuais atualizados que versem sobre o conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Ética e Legislação: Código de Ética (**Resolução COFEN nº 564/2017**). Lei do Exercício Profissional (Lei nº 7.498/86). **Processo de Enfermagem** (Resolução COFEN nº 736/2024 — substitui a 358/09). **Saúde Pública e Coletiva:** Estrutura do SUS (Leis 8.080 e 8.142). **Calendário Nacional de Vacinação Atualizado (PNI)**. Doenças de Notificação Compulsória (Lista atualizada). Protocolos de IST/AIDS e Hepatites Virais. Atenção à Saúde da Mulher, Criança, Idoso e Homem. **Fundamentos e Técnicas:** Sinais vitais. Cálculo e administração de medicamentos (ênfase em segurança). **Segurança do Paciente** (Metas Internacionais). Prevenção e tratamento de feridas (curativos e coberturas). Biossegurança e Controle de Infecções (IRAS). **Médico-Cirúrgica e Críticos:** Assistência em Clínica Médica e Cirúrgica (Pré, trans e pós-operatório). **Urgência e Emergência:** Suporte Básico de Vida (Diretrizes AHA 2020-2025). Cuidados paliativos e Oncologia. Assistência ao paciente crítico e dialítico. **Gestão de Resíduos:** Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (**RDC ANVISA nº 222/2018** — substitui a 306/04). **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. Resolução COFEN nº 736/2024 (Implementação do Processo de Enfermagem). BRASIL. RDC ANVISA nº 222/2018 (Boas Práticas de Gerenciamento de Resíduos). AMERICAN HEART ASSOCIATION (AHA). Diretrizes de RCP e ACE 2020-2025. BRASIL. Guia de Vigilância em Saúde (Edição atualizada). POTTER, P. A.; PERRY, A. G. Fundamentos de Enfermagem. Ed. Elsevier. SILVA, M. T. Cálculo e Administração de

www.pciconcursos.com.br

Medicamentos na Enfermagem. Ed. Martinari. Publicações oficiais e demais obras, legislações, normas e manuais atualizados que versem sobre o conteúdo programático.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Educação superior completa

ASSISTENTE SOCIAL, ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL, DENTISTA, ENFERMEIRO, ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, NUTRICIONISTA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – HABILITAÇÃO EM HISTÓRIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO) E EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PSICÓLOGO E PSICÓLOGO EDUCACIONAL.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA PARA ASSISTENTE SOCIAL, ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL, DENTISTA, ENFERMEIRO, ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, NUTRICIONISTA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – HABILITAÇÃO EM HISTÓRIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO) E EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PSICÓLOGO E PSICÓLOGO EDUCACIONAL: Interpretação e Textualidade: Gêneros e tipos textuais; Coesão e coerência; Intertextualidade. **Morfossintaxe:** Emprego de tempos e modos verbais; Pronomes (emprego e colocação); Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Crase. **Semântica e Estilística:** Figuras de linguagem; Funções da linguagem; Variação linguística e níveis de linguagem; Polissemia. **Redação Oficial:** Fundamentos e princípios (Impessoalidade, Concisão, Clareza, Formalidade e Padronização). **Sugestão Bibliográfica:** BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Nova Fronteira. (Referência morfológica). CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. Companhia Editora Nacional. (Foco em exercícios). CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. Lexikon. (Sintaxe). ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa (VOLP). BRASIL. Manual de Redação da Presidência da República (3ª Edição, 2018). Publicações oficiais e demais obras, legislações, normas e manuais atualizados que versem sobre o conteúdo programático.

MATEMÁTICA PARA ASSISTENTE SOCIAL, ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL, DENTISTA, ENFERMEIRO, ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, NUTRICIONISTA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – HABILITAÇÃO EM HISTÓRIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO) E EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PSICÓLOGO E PSICÓLOGO EDUCACIONAL: 1. Álgebra e Funções - Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações; Funções: afim, quadrática, exponencial e logarítmica; Progressões aritméticas (PA) e geométricas (PG). **2. Análise Combinatória e Probabilidade -** Princípio fundamental da contagem; Fatorial; Arranjos, combinações e permutações; Probabilidade básica. **3. Geometria e Trigonometria -** Geometria plana: áreas de figuras; Relações métricas no triângulo retângulo; Trigonometria: seno, cosseno e tangente; Geometria espacial: Prismas; Cilindros; Cones; Esferas (áreas e volumes). **4. Estatística -** Média aritmética simples e ponderada; Moda e mediana; Noções de variância e desvio padrão. **Sugestão Bibliográfica:** IEZZI, Gelson et al. *Fundamentos de Matemática Elementar* (coleção completa). Atual Editora. DANTE, Luiz Roberto. *Matemática: Contexto e Aplicações* – Ensino Médio. Editora Ática. Obras específicas de Matemática para Ensino Médio e Superior que contemplem álgebra, funções, estatística e geometria. Publicações oficiais e demais obras, legislações, normas e manuais atualizados que versem sobre o conteúdo programático.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA ASSISTENTE SOCIAL, ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL, DENTISTA, ENFERMEIRO, ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, NUTRICIONISTA, PROFESSOR ED. BÁSICA – ED. FÍSICA, PROFESSOR ED. BÁSICA – HISTÓRIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO) E EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PSICÓLOGO E PSICÓLOGO EDUCACIONAL: Atualidades: Principais acontecimentos nacionais e internacionais dos últimos 24 (vinte e quatro) meses, envolvendo política, economia, relações internacionais, sociedade, saúde, educação, ciência, tecnologia, meio ambiente, sustentabilidade e cultura. História e Geografia: Aspectos históricos, geográficos, econômicos, sociais, culturais e ambientais do Brasil e de Minas Gerais. Sociedade, Cidadania e Sustentabilidade: Direitos humanos, ética, cidadania, diversidade, inclusão, desenvolvimento sustentável, Agenda 2030 e mudanças climáticas. Ciência, Tecnologia e Demografia:

www.pciconcursos.com.br

Transformação digital, inteligência artificial, inovação, segurança da informação, indicadores socioeconômicos e dados demográficos oficiais do IBGE (Censo 2022). **Sugestão Bibliográfica: IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística**: Censo Demográfico 2022, PNAD Contínua, Síntese de Indicadores Sociais e demais publicações oficiais. **IPEA – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada**. **Portal Gov.br** – informações institucionais e políticas públicas. **Banco Central do Brasil** – indicadores econômicos. **Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima**. **ONU Brasil** – Agenda 2030 e Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). **UNESCO Brasil** – educação, ciência e cultura. **World Health Organization (OMS/WHO)** – temas de saúde pública. Jornais, revistas e portais de notícias de ampla circulação nacional e internacional para acompanhamento de fatos relevantes publicados nos últimos 24 meses. Publicações oficiais e demais obras, legislações, normas e manuais atualizados que versem sobre o conteúdo programático.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS PARA ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – HABILITAÇÃO EM HISTÓRIA E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO) E EDUCAÇÃO INFANTIL: FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO E PRÁTICA PEDAGÓGICA - Tendências pedagógicas (tradicional, renovada, tecnicista, histórico-crítica, construtivista). Teorias da aprendizagem (Piaget, Vygotsky, Wallon). Relação ensino-aprendizagem. Planejamento educacional: plano de aula, objetivos, conteúdos, metodologias e avaliação. Organização do trabalho pedagógico. **DIDÁTICA E PROCESSOS DE ENSINO -** Didática: conceitos, princípios e prática docente. Metodologias ativas e estratégias de ensino. Interdisciplinaridade e contextualização do ensino. Uso de tecnologias educacionais no processo de ensino-aprendizagem. Gestão da sala de aula. **CURRÍCULO E POLÍTICAS EDUCACIONAIS -** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) (princípios e organização da educação básica). Base Nacional Comum Curricular (BNCC): competências gerais e organização curricular. Diretrizes Curriculares Nacionais. Projeto Político-Pedagógico (PPP) como instrumento pedagógico. Educação integral e competências socioemocionais. **AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM -** Avaliação diagnóstica, formativa e somativa. Avaliação mediadora. Instrumentos avaliativos. Uso dos resultados das avaliações para replanejamento pedagógico. Avaliações externas (Ideb e sistemas nacionais). **EDUCAÇÃO INCLUSIVA E DIVERSIDADE -** Educação inclusiva e equidade. Atendimento Educacional Especializado (AEE). Desenho Universal para a Aprendizagem (DUA). Diversidade cultural, étnico-racial e de gênero. Lei nº 10.639/2003 e Lei nº 11.645/2008. Educação em Direitos Humanos. Combate ao bullying e à violência escolar. **Sugestão Bibliográfica:** Constituição Federal do Brasil de 1988. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada). Base Nacional Comum Curricular. José Carlos Libâneo. *Organização e Gestão da Escola: Teoria e Prática*. Jussara Hoffmann. *Avaliação Mediadora*. Maria Teresa Eglér Mantoan. *Inclusão Escolar*. Paulo Freire. *Pedagogia da Autonomia*. Dermeval Saviani. *Escola e Democracia*. Cipriano Luckesi. *Avaliação da Aprendizagem Escolar*. Lev Vygotsky. *A formação social da mente*. Jean Piaget. Obras sobre desenvolvimento cognitivo. Publicações oficiais e demais obras, legislações, normas e manuais atualizados que versem sobre o conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ASSISTENTE SOCIAL E ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL: Fundamentos do Serviço Social: Dimensões teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa. O Projeto Ético-Político Profissional. **Questão Social e Contemporaneidade:** Manifestações da questão social no Brasil. Transformações no mundo do trabalho e impactos no serviço social. **Instrumentalidade e Prática Profissional:** Estudo social, perícia, laudo e parecer social. Atendimento individual, grupal e visitas domiciliares. Planejamento estratégico e gestão social. **Seguridade Social e Políticas Setoriais: Assistência Social:** PNAS, **NOB/SUAS 2012** e **Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais**. Proteção Social Básica e Especial (CRAS e CREAS). **Transferência de Renda: Lei nº 14.601/2023** (Institui o novo Programa Bolsa Família). Cadastro Único. **Saúde:** O Serviço Social na Saúde (Parâmetros de Atuação). Saúde Mental e a Reforma Psiquiátrica. **Legislação e Direitos Humanos: ECA** (Lei nº 8.069/1990) e suas atualizações. **Estatuto da Pessoa Idosa** (Lei nº 10.741/2003 - nomenclatura atualizada pela Lei 14.423/2022). **Pessoa com Deficiência: Lei nº 13.146/2015** (Lei Brasileira de Inclusão - LBI). **Gênero:** Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006) e o combate à violência contra a mulher. **Ética e Exercício Profissional:** Código de Ética (1993) e Lei de Regulamentação da Profissão (Lei nº 8.662/1993). Resoluções do CFESS. **Sugestão Bibliográfica:** IAMAMOTO, Marilda Vilela. O Serviço Social na Contemporaneidade. Cortez. NETTO, José Paulo. Ditadura e Serviço Social. Cortez. GUERRA, Yolanda. A Instrumentalidade do Serviço Social. Cortez. BOSCHETTI, Ivanete. Avaliação de Políticas, Programas e Projetos Sociais. BRASIL. Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). Coletânea de Leis e Resoluções. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e CREAS. Publicações oficiais e demais obras, legislações, normas e manuais atualizados que versem sobre o conteúdo programático.

www.pciconcursos.com.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA DENTISTA: Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais (PNE): Manejo de pacientes idosos, portadores de deficiências (físicas e intelectuais), síndromes malformativas, doenças infectocontagiosas e sistêmicas graves. **Semiologia e Estomatologia:** Diagnóstico de lesões bucais, manifestações bucais de doenças sistêmicas e **Câncer Bucal** (epidemiologia, prevenção e diagnóstico precoce). **Biossegurança e Ergonomia:** Protocolos vigentes de controle de infecção. Gerenciamento de resíduos (**RDC 222/2018**). Normas de segurança do paciente (**RDC 36/2013**). **Farmacologia e Terapêutica:** Farmacologia dos anestésicos locais e técnicas anestésicas. Prescrição medicamentosa (analgésicos, anti-inflamatórios e antibióticos). Uso racional de antibióticos e prevenção da resistência bacteriana. **Cariologia e Dentística:** Etiologia, diagnóstico e controle da cárie. Materiais restauradores (Resinas, Cimentos de Ionômero de Vidro). **Abordagem de Mínima Intervenção** (Tratamento Restaurador Atraumático - ART). **Periodontia:** Etiologia, diagnóstico e tratamento das doenças periodontais e peri-implantares. **Urgências Odontológicas:** Manejo de dor aguda, infecções, hemorragias e **Traumatismos Dentários** (classificação e condutas). **Saúde Bucal Coletiva:** Políticas Públicas de Saúde (SUS e **Brasil Sorridente**). O Cirurgião-Dentista na Estratégia Saúde da Família. Epidemiologia em saúde bucal. Levantamentos epidemiológicos nacionais (SB Brasil). **Radiologia:** Técnicas intraorais, proteção radiológica e interpretação de imagens. **Ética e Bioética:** Código de Ética Odontológica (Resolução **CFO 118/2012**). **Sugestão Bibliográfica: BRASIL. Ministério da Saúde.** Política Nacional de Saúde Bucal – Brasil Sorridente e demais Cadernos de Atenção Básica e Protocolos de Saúde Bucal vigentes. **BRASIL. Ministério da Saúde.** Manual de Especialidades em Saúde Bucal e demais manuais e protocolos oficiais relacionados à Atenção Primária à Saúde e à Estratégia Saúde da Família. **BRASIL. Ministério da Saúde.** Levantamento Epidemiológico Nacional de Saúde Bucal – **SB Brasil 2020/2023** (publicação oficial mais recente disponível). **BRASIL. Ministério da Saúde.** Diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH) e Política Nacional de Atenção Básica (PNAB – Portaria GM/MS nº 2.436/2017). **ANVISA.** RDC nº **222/2018** – Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde. **ANVISA.** RDC nº **36/2013** – Institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde. **ANVISA.** Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos (Manual vigente). **Conselho Federal de Odontologia (CFO). Código de Ética Odontológica** (Resolução CFO nº **118/2012**) e alterações posteriores. **Conselho Federal de Odontologia (CFO).** Resoluções e normas vigentes relacionadas ao exercício profissional. **BRASIL. Ministério da Saúde.** Manual de Biossegurança em Serviços Odontológicos e demais protocolos oficiais vigentes. **BRASIL. Ministério da Saúde.** Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (PCDT) relacionados à Odontologia, quando aplicáveis. **NEVILLE, Brad W. et al.** *Patologia Oral e Maxilofacial*. Elsevier. **ANDRADE, Eduardo Dias de.** *Terapêutica Medicamentosa em Odontologia*. Artes Médicas. **ANDRADE, Eduardo Dias de.** *Emergências Médicas em Odontologia*. Artes Médicas. **LINDHE, Jan; LANG, Niklaus P.** *Tratado de Periodontia Clínica e Implantodontia Oral*. Guanabara Koogan. **FEJERSKOV, Ole; NYVAD, Bente; KIDD, Edwina.** *Cárie Dentária: A Doença e seu Tratamento Clínico*. Santos. **MALAMED, Stanley F.** *Manual de Anestesia Local*. Elsevier. **WHITE, Stuart C.; PHAROAH, Michael J.** *Radiologia Oral: Princípios e Interpretação*. Elsevier. **CORRÊA, Maria Salete Nahás Pires.** *Odontopediatria na Primeira Infância*. Santos. **KRIGER, Léo (Org.).** *Promoção de Saúde Bucal*. Artes Médicas. **MUGAYAR, Luís Roberto Fakih.** *Pacientes Portadores de Necessidades Especiais – Manual de Odontologia e Saúde Oral*. Pancast. Publicações oficiais e demais obras que versem sobre o conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ENFERMEIRO: Políticas e Gestão em Saúde: Política Nacional de Atenção Básica (**PNAB - Portaria de Consolidação nº 2/2017**). Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Financiamento da Atenção Primária à Saúde (APS). Redes de Atenção à Saúde (RAS). **Processo de Enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE)** e Processo de Enfermagem conforme a **Resolução COFEN nº 736/2024**. Teorias de Enfermagem. **Imunização (Programa Nacional de Imunizações (PNI). Calendário Nacional de Vacinação vigente):** Calendário Nacional de Vacinação atualizado (criança, adolescente, adulto, idoso, gestante e povos indígenas). Cadeia de Frio, eventos adversos pós-vacinação e sistemas de informação (SI-PNI/e-SUS). **Vigilância Epidemiológica:** Lista Nacional de Notificação Compulsória atualizada. Investigação epidemiológica. Vigilância em Saúde: Doenças Infecciosas, Parasitárias e Crônicas não Transmissíveis (Hipertensão e Diabetes). **Programas Estratégicos do Ministério da Saúde:** Tuberculose, Hanseníase, Saúde da Mulher (Pré-natal, Câncer de Mama e Colo de Útero, Climatério), Saúde da Criança (Aleitamento, Crescimento e Desenvolvimento), Saúde do Homem e Saúde do Idoso. **IST/Aids e Hepatites Virais:** Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (PCDT) atualizados. Testes rápidos e aconselhamento. **Biossegurança e Procedimentos:** Métodos de limpeza, desinfecção e esterilização (**RDC 15/2012**). Cuidados de Enfermagem em todos os sistemas orgânicos (Respiratório, cardiovascular etc.). Primeiros Socorros e Urgência/Emergência. **Ética e Legislação:** Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (**Resolução COFEN nº 564/2017**). Lei do Exercício Profissional (Lei nº 7.498/86). **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. Ministério da Saúde. Guia de Vigilância em Saúde (Volume Único, 2024). BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Normas e

www.pciconcursos.com.br

Procedimentos para Vacinação (2024). COFEN. Resoluções vigentes (564/2017, 736/2024). BRUNNER & SUDDARTH. Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica. Guanabara Koogan. TANNURE, M. C.; PINHEIRO, A. M. SAE: Sistematização da Assistência de Enfermagem. Guanabara Koogan. Publicações oficiais e demais obras, legislações, normas e manuais atualizados que versem sobre o conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA FARMACÊUTICO: Farmacologia: Bases fisiológicas, farmacocinética (ADME) e farmacodinâmica (interação droga-receptor). Fármacos dos sistemas nervosos (central e autônomo), cardiovascular, renal, gastrointestinal, respiratório e endócrino. Quimioterápicos, antineoplásicos, anti-inflamatórios e analgésicos. Interações medicamentosas e fármaco-alimento. **Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica:** Formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas e estéreis. Cálculos farmacêuticos (molaridade, equivalência, miliequivalência e osmolaridade). Bioequivalência e biodisponibilidade. **Análise Farmacêutica:** Métodos volumétricos e instrumentais. Controle de qualidade físico-químico e microbiológico conforme a **Farmacopeia Brasileira (6ª Edição)**. **Assistência e Atenção Farmacêutica:** Dispensação, uso racional de medicamentos e acompanhamento farmacoterapêutico. Ciclo da Assistência Farmacêutica (Seleção, Programação, Aquisição, Armazenamento e Distribuição). **Legislação e Vigilância Sanitária: Portaria MS nº 344/1998** (Substâncias controladas) e suas atualizações. **RDC nº 44/2009** (Boas Práticas de Dispensação). **RDC nº 67/2007** (Boas Práticas de Manipulação). **RDC nº 471/2021** (Escrituração de antimicrobianos). Código de Ética Farmacêutica. **Sugestão Bibliográfica:** BRUNTON, L.L. (Goodman & Gilman). As Bases Farmacológicas da Terapêutica. McGraw-Hill (13ª ou 14ª Ed.). KATZUNG, B. G. Farmacologia Básica e Clínica. AMGH. ANVISA. Farmacopeia Brasileira, 6ª Edição (2019) e suplementos. ALLEN JR, L. V. Art da Manipulação Farmacêutica. Artmed. BRASIL. RDC nº 44/2009, RDC nº 67/2007 e Portaria 344/98. Publicações oficiais e demais obras, legislações, normas e manuais atualizados que versem sobre o conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA FISIOTERAPEUTA: Fundamentos e Avaliação: Cinesiologia e Biomecânica. Avaliação funcional e diagnóstico fisioterapêutico baseados na **CIF (Classificação Internacional de Funcionalidade)**. **Recursos Terapêuticos:** Eletrotermofototerapia (evidências atuais). Terapia Manual e Exercícios Terapêuticos. Jogos terapêuticos e Reabilitação Virtual. **Áreas de Atuação:** Fisioterapia em Traumato-ortopedia, Reumatologia, Neurologia (adultos e infantil), Cardiologia e Pneumologia. **Saúde Pública:** Fisioterapia na Atenção Básica (NASF-AB). Saúde do Idoso (Prevenção de quedas e funcionalidade). **Tecnologia Assistiva:** Prescrição e adaptação de órteses, próteses e dispositivos de auxílio à locomoção. **Ética Profissional:** Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia (**Resolução COFFITO nº 424/2013**). **Sugestão Bibliográfica:** MAGEE, David J. Avaliação Musculoesquelética. Manole. KITCHEN, Sheila. Eletroterapia: Prática Baseada em Evidências. Elsevier. UMPHRED, Darcy A. Reabilitação Neurológica. Elsevier. KISNER, Carolyn; COLBY, Lynn A. Exercícios Terapêuticos: Fundamentos e Técnicas. Manole. REBELATTO, José Rubens. Fisioterapia Geriatrica. Manole. BRASIL. Resolução COFFITO nº 424/2013. Publicações oficiais e demais obras, legislações, normas e manuais atualizados que versem sobre o conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA NUTRICIONISTA: Educação e Saúde: LDB (Lei nº 9.394/96). Programa Saúde na Escola (**PSE**). **PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar):** Lei nº 11.947/2009 e **Resolução FNDE nº 06/2020** (*norma base atualizada que dispõe sobre a execução do PNAE*). **Segurança Alimentar e Boas Práticas: RDC nº 216/2004** (Boas Práticas para Serviços de Alimentação). **RDC nº 275/2002** (POPs). **RDC nº 49/2013** (Regularização para MEI e agricultura familiar). **Rotulagem e Alergênicos: RDC nº 429/2020** e **IN nº 75/2020** (Nova Rotulagem Nutricional — *foco em açúcares adicionados e gorduras saturadas*). **RDC nº 26/2015** (Rotulagem de Alergênicos). **Lei nº 10.674/2003** (Glúten). **Ética e Atribuições: Resolução CFN nº 600/2018** (Atribuições do nutricionista por área de atuação — *substitui a 465*). **Resolução CFN nº 599/2018** (Código de Ética e Conduta). **Assistência Nutricional:** Resolução CFN nº 594/2017 (Prontuário do paciente). **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. Resolução FNDE nº 06/2020 (Regras vigentes do PNAE). BRASIL. RDC nº 429/2020 (Nova Rotulagem). BRASIL. RDC nº 216/2004 (Boas Práticas). CFN. Resolução nº 600/2018 (Áreas de Atuação). Publicações oficiais e demais obras, legislações, normas e manuais atualizados que versem sobre o conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Cultura Corporal: Fundamentos de esportes coletivos (Futsal, Voleibol, Basquetebol, Handebol) e individuais (Atletismo). Regras atualizadas das confederações. **Saúde e Qualidade de Vida:** Fisiologia do exercício básica; Atividade física para grupos especiais (idosos e PCDs); Higiene no esporte. **Urgência e Emergência: Primeiros Socorros no Esporte (Diretrizes AHA 2020)**: manobra de Heimlich, RCP, entorses e luxações. **Gestão e Sociedade:** O esporte como ferramenta de inclusão social; Organização de campeonatos e eventos comunitários. **Sugestão Bibliográfica:**

www.pciconcursos.com.br

DARIDO, Suraya Cristina. Educação Física na Escola: Questões e Reflexões. Guanabara Koogan. WEINECK, Jurgen. Treinamento Ideal. Manole. BRASIL. BNCC – Educação Física. AMERICAN HEART ASSOCIATION (AHA). Destaques das Diretrizes de RCP e ACE 2020. Publicações oficiais e demais obras, legislações, normas e manuais atualizados que versem sobre o conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PSICÓLOGO: Avaliação Psicológica: Teoria da Medida. Resolução **CFP nº 31/2022** (Diretrizes para avaliação). SATEPSI. Elaboração de Documentos Escritos (**Resolução CFP nº 06/2019**). **Psicopatologia:** Diagnóstico conforme **DSM-5-TR** e **CID-11**. Transtornos do neurodesenvolvimento, de ansiedade, humor e personalidade. **Desenvolvimento Humano:** Ciclo vital (infância à senescência) sob óticas psicanalítica, cognitivo-comportamental e fenomenológica. **Saúde Mental e Políticas Públicas:** Reforma Psiquiátrica (Lei 10.216/01). Rede de Atenção Psicossocial (**RAPS**). Atuação no SUS e SUAS. **Ética e Legislação:** Código de Ética Profissional. Resoluções do CFP sobre atendimento online e diversidade de gênero/orientação sexual. **Sugestão Bibliográfica:** APA. Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais (DSM-5-TR). Ed. Artmed, 2023. PAPALIA, D. E.; FELDMAN, R. D. Desenvolvimento Humano. 14ª Ed. McGraw Hill. CORDIOLLI, A. V. Psicoterapias: Abordagens Atuais. Ed. Artmed. DALGALARRONDO, P. Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais. 3ª Ed. Artmed. CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Código de Ética Profissional e Resoluções (06/2019, 01/2018, 31/2022). Publicações oficiais e demais obras, legislações, normas e manuais atualizados que versem sobre o conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PSICÓLOGO EDUCACIONAL: Psicologia da Educação e Psicologia Escolar: fundamentos históricos, teóricos e metodológicos. Atuação do Psicólogo na Educação Básica, conforme a Lei Federal nº 13.935/2019 e as Referências Técnicas do Conselho Federal de Psicologia. Processos de ensino e aprendizagem. Desenvolvimento humano nos aspectos cognitivo, emocional, social e moral ao longo do ciclo vital. Principais teorias do desenvolvimento e da aprendizagem (Piaget, Vygotsky, Wallon, Ausubel e Paulo Freire). Avaliação psicológica no contexto educacional. Observação, entrevistas, escuta qualificada e utilização de instrumentos psicológicos, observadas as normas do Conselho Federal de Psicologia. Elaboração de documentos psicológicos, conforme a Resolução CFP nº 06/2019 e suas alterações. Educação Inclusiva. Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Atendimento Educacional Especializado (AEE). Transtornos do Neurodesenvolvimento, deficiência, transtorno do espectro autista (TEA), altas habilidades/superdotação e transtornos específicos da aprendizagem. Barreiras à aprendizagem e participação escolar. Saúde mental no contexto escolar. Promoção da saúde, prevenção de violências, bullying, cyberbullying, uso de álcool e outras drogas, automutilação, comportamento suicida, violência escolar e cultura de paz. Intervenção psicossocial e trabalho preventivo no ambiente educacional. Família, escola e comunidade. Trabalho interdisciplinar e intersetorial. Mediação de conflitos. Relações interpessoais. Clima e convivência escolar. Orientação a professores, gestores, estudantes e famílias. Políticas Públicas da Educação. Constituição Federal de 1988. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Plano Nacional de Educação (PNE). Educação em Direitos Humanos. Diversidade, equidade, inclusão e acessibilidade. Ética profissional. Código de Ética Profissional do Psicólogo. Sigilo profissional. Direitos Humanos. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia aplicáveis à atuação do Psicólogo Educacional. **Sugestão Bibliográfica: BRASIL.** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. **BRASIL.** Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). **BRASIL.** Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). **BRASIL.** Lei nº 13.935/2019 – Dispõe sobre a prestação de serviços de Psicologia e Serviço Social nas redes públicas de educação básica. **BRASIL.** Base Nacional Comum Curricular (BNCC). **BRASIL.** Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014. **CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA.** Código de Ética Profissional do Psicólogo. **CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA.** Resolução CFP nº 31/2022 (Avaliação Psicológica). **CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA.** Resolução CFP nº 06/2019 (Documentos Escritos produzidos pela(o) Psicóloga(o)) e alterações posteriores. **CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA.** Referências Técnicas para Atuação de Psicólogas(os) na Educação Básica. **COLL, César; MARCHESI, Álvaro; PALACIOS, Jesús.** *Desenvolvimento Psicológico e Educação*. Artmed. **PAPALIA, Diane E.; FELDMAN, Ruth D.** *Desenvolvimento Humano*. McGraw-Hill. **VYGOTSKY, Lev S.** *A Formação Social da Mente*. Martins Fontes. **PIAGET, Jean.** *Seis Estudos de Psicologia*. Forense Universitária. Publicações oficiais e demais obras, legislações, normas e manuais atualizados que versem sobre o conteúdo programático.

www.pciconcursos.com.br

ANEXO VI

FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS REFERENTE A CURSOS

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo	

À Exame Auditores & Consultores

Concurso Público - Edital nº 01/2026 – Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama

Nesta

a. Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos referente a cursos, para o Concurso Público, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme disposto no **Edital nº 01/2026**.

b. Estou ciente de que os documentos enviados serão apensados aos demais documentos relativos ao Concurso Público.

c. Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.

d. Documento(s) entregue(s) *(numerar o documento de acordo com o número de ordem especificado abaixo)*:

ORDEM	TÍTULO *(Especificar)*
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

_____, _____de _____ de ____.

_____
Assinatura do candidato

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO VII

CRONOGRAMA DO CONCURSO

EVENTO	DATA / HORÁRIOS[2]
Período de **solicitação de isenção** de taxa de inscrição	**12/10/2026** a **14/10/2026** (das **9h** às **23h59**)
Período para o candidato enviar (via upload) os **documentos comprobatórios da solicitação de isenção**	
Divulgação do **Resultado dos Pedidos de Isenção** do pagamento da taxa de inscrição	**19/10/2026** (até **23h59)**
Período de **inscrições**	**12/10/2026** a **10/11/2026** (das **9h** do primeiro dia às **23h59** do último dia)
Data final para o **pagamento** da taxa de inscrição	**11/11/2026**
Divulgação do **Mapa Estatístico de Inscrições** e da relação de **Candidatos Inscritos (Ampla concorrência e Pessoas com Deficiência – PcD)**	**12/11/2026** (até **23h59)**
Divulgação do **Local de Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática)**	**24/11/2026** (até **23h59)**
Disponibilização do **Cartão de Convocação**, na área restrita do candidato, contendo informação sobre **Local, Data** e **Horário de Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática)**	
Aplicação da **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**	**29/11/2026** (horário conforme previsto no **ANEXO I** deste Edital)
Aplicação da **Prova Prática**	
Divulgação do **Gabarito Preliminar**	**29/11/2026** (até **23h59)**
Período para envio dos **Títulos**	**30/11/2026** a **02/12/2026** (das **9h** do primeiro dia às **23h59** do último dia)
Divulgação do **Gabarito Definitivo**	**14/12/2026** (até **23h59)**
Divulgação do **Resultado Preliminar** (Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova Prática), em ordem alfabética, contemplando todos os candidatos envolvidos; e disponibilização do **Espelho Da Folha De Respostas** na área restrita do candidato	
Divulgação do **Resultado Definitivo**, em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos aprovados: classificados e excedentes	**21/12/2026** (até **23h59)**

[2] As datas / horários estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência dos Organizadores.

www.pciconcursos.com.br